Утвержден приказом
Министерства промышленности и
энергетики Чеченской Республики
от «26» марта 2018 г. № 24-п

Административный регламент
Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики
осуществления государственного контроля за проведением мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями Чеченской Республики
(в ред. Приказа Минпромэнерго ЧР от 12.10.2018 г. № 121-п)

I. Общие положения

1.1. Наименование функции: осуществление государственного контроля за проведением мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями Чеченской Республики (далее – государственный контроль).

1.2. Наименование органа, осуществляющего государственный контроль: Министерство промышленности и энергетики Чеченской Республики (далее – Министерство) с привлечением государственного бюджетного учреждения «Центр энергосбережения и повышения энергетической эффективности Чеченской Республики» (далее – Учреждение).

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление государственного контроля:

- Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12.12.1993 г. с поправками от 30.12.2008 г., 05.02.2014 г., опубликован в "Российской газете" от 25 декабря 1993 г. № 237);

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, от 07.01.2002 г., № 1, ст. 1) (далее – КоАП РФ);

- Федеральный закон Российской Федерации от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, от 16.02.2009 г., № 7, ст. 776);

- Федеральный закон Российской Федерации от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, от 29.12.2008 г., № 52 (ч. 1), ст. 6249) (далее – Федеральный закон от 26.12.2008 г. № 294-

ФЗ);

- Федеральный закон Российской Федерации от 23.11.2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, от 30.11.2009 г., № 48, ст. 5711);

- Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, от 08.05.2006 г., № 19, ст. 2060);

- Федеральный закон от 06.10.1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, от 18.10.1999 г., № 42, ст. 5005);

- Указ Президента Российской Федерации от 04.06.2008 г. № 889 «О некоторых мерах по повышению энергетической и экологической эффективности российской экономики» (Собрание законодательства Российской Федерации, от 09.06.2008 г., № 23, ст. 2672);

- Постановление Правительства РФ от 25.04.2011 г. № 318 «Об утверждении Правил осуществления государственного контроля за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, от 02.05.2011 г., № 18, ст. 2645);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 г. № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации, от 25.04.2016 г. № 17, ст. 2418);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, от 30.05.2011 г., № 22, ст. 3169);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2009 г. № 1225 «О требованиях к региональным и муниципальным программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности» (Собрание законодательства Российской Федерации, от 08.02.2010 г., № 6, ст. 645);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 г. № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного

контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, от 12.07.2010 г. № 28, ст. 3706);

- Постановление Правительства РФ от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, от 11.05.2015 г. № 19, ст.2825);

- Постановление Правительства РФ от 10 февраля 2017 г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (Собрание законодательства Российской Федерации, от 20.02.2017 г. № 8, ст. 1239);

- Распоряжением Правительства РФ от 19 апреля 2016 г. № 724-р (Собрание законодательства Российской Федерации, от 02.05.2016 г., № 18, ст. 2647) (далее – Перечень);

- Приказ Генеральной прокуратуры России от 27.03.2009 г. № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (опубликован в журнале "Законность", 2009 г., № 5);

- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (опубликован в "Российской газете" от 14 мая 2009 г. № 85);

- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 17.02.2010 г. № 61 «Об утверждении примерного перечня мероприятий в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, который может быть использован в целях разработки региональных, муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности» (опубликован в Информационном бюллетене "Законодательные и нормативные документы в жилищно-коммунальном хозяйстве", 2010 г., № 3, в журнале "ЖКХ: журнал руководителя и главного бухгалтера", май 2010 г., № 5 (часть II);

- Конституция Чеченской Республики (принята на всенародном референдуме 23.03.2003 г., опубликован в газете "Вести Республики" от 29 марта 2003 г. № 18);

- Закон Чеченской Республики от 12.04.2013 г. № 7-РЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в Чеченской Республике» (опубликован в газете "Вести Республики" от 1 мая 2013 г. № 84);

- Закон Чеченской Республики от 08.07.2013 г. № 25-РЗ «Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Чеченской

Республике» (газета «Вести Республики» от 28.01.2014 г. № 15);

- Постановлением Правительства Чеченской Республики от 31.01.2012 г. № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций» (газета «Вести Республики» от 21.02.2012 г. № 33 (1716);

- Постановление Правительства Чеченской Республики от 05.05.2016 г. № 76 «Об утверждении Перечня органов исполнительной власти Чеченской Республики и подведомственных им государственных учреждений, а также их должностных лиц, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) и федерального государственного контроля (надзора) в рамках переданных полномочий Российской Федерации» (газета «Вести Республики» от 07.05.2016 г. № 82-83);

- Постановлением Правительства Чеченской Республики от 07.10.2014 г. № 172 «Об утверждении Положения о Министерстве промышленности и энергетики Чеченской Республики» (газета «Вести Республики» от 11.10.2014 г. № 197);

- Постановлением Правительства Чеченской Республики от 01.07.2015 г. № 141 «О внесении изменений в Положение о Министерстве промышленности и энергетики Чеченской Республики» (газета «Вести Республики» от 04.07.2015 г. № 121);

- Распоряжение Правительства Чеченской Республики от 03.09.2010 г. № 395-р «О создании государственного учреждения «Центр энергосбережения и повышения энергетической эффективности Чеченской Республики» (опубликован в газете "Вести Республики" от 11 мая 2011 г. № 81, от 19 мая 2011 г. № 87, от 20 мая 2011 г. № 88).

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).

Взаимодействие органов государственного контроля (надзора), при организации и проведении проверок. 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 от 26.12.2008 г. № 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;

- организации проведения энергетического обследования жилых домов, многоквартирных домов помещения которых составляют жилищный фонд Чеченской Республики.

Проверка проведения организационных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности субъектами проверки в числе которых:

- проведение энергетических обследований зданий, строений, сооружений, принадлежащих на праве собственности или ином законном основании субъектам проверки, сбор и анализ информации об энергопотреблении зданий, строений, сооружений, в том числе их ранжирование по удельному энергопотреблению и очередности проведения

мероприятий по энергосбережению;

- разработка технико-экономических обоснований в целях внедрения энергосберегающих технологий для привлечения внебюджетного финансирования;

- содействие заключению энергосервисных договоров и привлечению частных инвестиций в целях их реализации;

- создание системы контроля и мониторинга за реализацией энергосервисных контрактов.

Технические и технологические мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности:

- оснащение зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов;

- строительство зданий, строений, сооружений в соответствии с установленными законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности требованиями энергетической эффективности;

- повышение тепловой защиты зданий, строений, сооружений при капитальном ремонте, утепление зданий, строений, сооружений;

- перекладка электрических сетей для снижения потерь электрической энергии в зданиях, строениях, сооружениях;

- автоматизация потребления тепловой энергии зданиями, строениями, сооружениями;

- тепловая изоляция трубопроводов и оборудования, разводящих трубопроводов отопления и горячего водоснабжения в зданиях, строениях, сооружениях;

- восстановление/внедрение циркуляционных систем в системах горячего водоснабжения зданий, строений, сооружений;

- проведение гидравлической регулировки, автоматической/ручной балансировки распределительных систем отопления и стояков в зданиях, строениях, сооружениях;

- установка частотного регулирования приводов насосов в системах горячего водоснабжения зданий, строений, сооружений;

- замена неэффективных отопительных котлов в индивидуальных системах отопления зданий, строений, сооружений;

- повышение энергетической эффективности систем освещения зданий, строений, сооружений;

- закупка энергопотребляющего оборудования высоких классов энергетической эффективности;

- внедрение частотно-регулируемого привода электродвигателей и оптимизация систем электродвигателей;

- внедрение эффективных систем сжатого воздуха зданий, строений, сооружений;

- внедрение систем эффективного пароснабжения зданий, строений, сооружений.

1.5. Права и обязанности должностных лиц Министерства при осуществлении государственного контроля.

1.5.1. Государственные гражданские служащие Министерства, уполномоченные на осуществление государственного контроля (далее – должностные лица) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при осуществлении государственного контроля имеют право:

- запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления и получать от них сведения и документы, необходимые для осуществления государственного контроля, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- получать объяснения от проверяемого субъекта проверки по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- направлять при проведении документарной проверки в адрес проверяемого субъекта проверки мотивированный запрос с требованием предоставить необходимые документы для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки;

- составлять по результатам проверок акты и предоставлять их для ознакомления субъектам проверки, в отношении которых произведена проверка;

- принимать меры в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;

- осуществлять иные, предусмотренные законодательством, права.

1.5.2. Должностные лица Министерства и привлекаемые должностные лица Учреждения, при проведении проверки обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных в законодательстве об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

- соблюдать законодательство Российской Федерации и Чеченской Республики, права и законные интересы субъектов проверки;

- проводить проверку на основании распоряжения или приказа министра, заместителя министра о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа министра, заместителя министра и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки, его уполномоченному

представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта проверки, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, в порядке установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством;

- не требовать от субъекта проверки, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141.

1.5.3. Должностные лица Министерства и привлекаемые должностные лица Учреждения при осуществлении государственного контроля не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

- проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном порядке законодательством Российской Федерации;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ;

- требовать представления документов и информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки составляющую коммерческую, служебную и иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу субъекту проверки предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

- требовать от субъекта проверки представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в Перечень;

- требовать от субъекта проверки представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Министерство после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Должностные лица Министерства несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей при осуществлении государственного контроля.

Осуществление государственного контроля осуществляется должностными лицами Министерства в отношении государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Чеченской Республики.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю.

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта проверки при проведении проверки имеют право:

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

- получать от должностных лиц Министерства или привлекаемых для проверки должностных лиц Учреждения информацию, которая относится к предмету проверки;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными

органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Министерство по собственной инициативе;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Министерства;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Чеченской Республике.

1.6.2. Субъекты проверки имеют право на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственного контроля, в соответствии с положениями Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта проверки обязаны:

- при проведении проверок обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;

- предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом проверки при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому оборудованию;

- при проведении документарной проверки в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса о предоставлении необходимых документов для рассмотрения в ходе проведения проверки, направить в Министерство указанные в запросе документы.

1.7. Описание результата осуществления государственного контроля.

Результатом осуществления государственного контроля является установление факта соблюдения (несоблюдения) обязательных требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической

эффективности (далее – обязательные требования), в том числе:

- требования законодательства о принятии программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности и требований, установленных для этих программ;

- установление факта проведения (не проведения) мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;

- принятие мер по устранению выявленных нарушений;

- привлечение виновных лиц за нарушение требований законодательства о проведении мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Результаты осуществления государственного контроля оформляются путем:

- составления акта проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141;

- вынесения предписания об устранении выявленных нарушений, с указанием сроков их устранения;

- направления материалов проверки, в случае выявления в ходе проверки признаков административного правонарушения, а также в случае не устранения в установленный срок выявленных и указанных в предписании нарушений в уполномоченный орган в области государственного регулирования цен и тарифов, в случае если субъект проверки относится к сфере регулирования цен и тарифов или в орган государственного энергетического надзора во всех остальных случаях.

Осуществление государственного контроля заканчивается вследствие:

- исполнения постановления по делу об административном правонарушении (о назначении административного наказания);

- исполнения предписания об устранении выявленных нарушений.

Основания для приостановления осуществления государственного контроля отсутствуют.

1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

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 от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- 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 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- 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.

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с Перечнем.

Подготовка и направление запросов в соответствии с Перечнем:

- в Управление Федеральной налоговой службы по Чеченской Республике – о предоставлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

II. Требования к порядку осуществления государственного контроля

Порядок информирования об исполнении функции.

Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам осуществления государственного контроля, сведения о ходе осуществления государственного контроля 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;

- посредством размещенной информации на информационных стендах, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет») и опубликованной в средствах массовой информации;

- при обращении на «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Портал) и на сайте государственных информационных систем Чеченской Республики «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Местонахождение и почтовый адрес Министерства: 364051, г. Грозный, ул. Гикало, 4;

- адрес электронной почты: office@minpromchr.ru;
- адрес в сети «Интернет»: http://minpromchr.ru/;
- график работы Министерства:

понедельник – пятница с 09 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин.;

предпраздничные дни с 09 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.;

перерыв на обед с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.;

суббота, воскресенье – выходные дни.

справочные телефоны Министерства:

- (8712) 22-23-02; факс (8712) 22-28-83.

Местонахождение и почтовый адрес Учреждения: 364037, г. Грозный, ул. Старосунженская, 29;

- адрес электронной почты: energosb@bk.ru;
- адрес в сети «Интернет»: www: energosberchr.ru;
- график работы Учреждения:

понедельник – пятница с 09 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин.;

предпраздничные дни: с 09 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.;

перерыв на обед с 13 ч. 00 мин. до 14 ч. 00 мин.;

суббота, воскресенье – выходные дни;

справочные телефоны Учреждения:

- (8712) 29-01-44; (8712) 29-50-71; факс (8712) 29-50-72.

2.1. 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. 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 государственный контроль;
- о требованиях к заверению документов и сведений;
- о необходимости предоставления дополнительных документов и

сведений;

- о ходе осуществления государственного контроля;

- о месте размещения на официальном Портале справочных материалов по вопросам осуществления 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.

2.3. 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, 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.

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

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

- текст административного регламента с приложениями;

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

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

2.5. Государственный контроль предоставляется на безвозмездной основе.

2.6. Услуга Учреждения, участвующего в осуществлении государственного контроля предоставляется на безвозмездной основе.

2.7. Срок осуществления государственного контроля.

1. Сроки проведения документарных и выездных проверок не могут превышать двадцать рабочих дней.

2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В 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 десять 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.

3. 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 двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.8. Требования к местам осуществления 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.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Осуществление государственного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- порядок организации проверки;

- проведение плановой проверки;
- проведение внеплановой проверки;
- проведение документарной проверки;
- выездная проверка;
- оформление результатов проверки.
- принятие мер в отношении фактов нарушений в деятельности субъекта проверки, выявленных при проведении проверок в пределах компетенции Министерства, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

Блок – схемы осуществления государственного контроля представлены в приложении к настоящему административному регламенту (приложения №1, 1«А»).

3.1. Порядок организации проверки.

Проверка проводится должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение соответствующей проверки на основании приказа Министерства, формируемого по установленной форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 г. № 141 (приложение № 3).

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе Министра.

В приказе Министерства указываются:

- наименование органа государственного контроля (надзора), а также вид государственного контроля, реестровый номер функции в ФГИС «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций (в случае привлечения);
- наименование юридического лица проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;
- подлежащие проверке обязательные требования;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;
- перечень документов, представление которых субъектом проверки необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки;
- иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа

Министерства.

В перечень документов, представление которых субъектом проверки необходимо для достижения целей и задач проведения проверки, в частности, входят:

- журнал учета мероприятий по контролю (представляется при проведении выездной проверки);

- программа в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности (представляется в копии, за исключением проведения выездной проверки);

- требования к программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, уведомляется Министерством не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа министра, заместителя министра о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адрес проведение внеплановых у электронной почты юридического лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, либо ранее был представлен юридическим лицом, в Министерство или иным доступным способом.

Заверенная печатью копия приказа Министерства вручается под роспись должностными лицами Министерства, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Министерства обязаны представить информацию о Министерстве в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки должностные лица Министерства обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых субъектом проверки при осуществлении деятельности.

3.2. Проведение плановой проверки.

Предметом плановой проверки является соблюдение организациями в процессе осуществления ими деятельности в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, обязательных требований и требований установленных нормативными правовыми актами в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов проверок (приложение № 2).

Утвержденный ежегодный план проведения проверок, согласованный с прокуратурой Чеченской Республики, доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства: http://www.minpromchr.ru/.

Основанием для включения субъекта проверки в ежегодный план проведения проверок (за исключением случаев, когда действующим законодательством установлена иная периодичность проведения плановых проверок) является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации субъекта проверки;

- окончания проведения последней плановой проверки субъекта проверки.

Плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в три года.

В отношении субъектов проверки, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, образования, теплоснабжения, электроэнергетики, энергосбережения и повышения энергетической эффективности, в социальной сфере плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством РФ.

Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном в пунктах 3.4-3.5 настоящего Административного регламента.

Основанием для подготовки приказа о проведении плановой проверки и уведомления субъекта проверки является наличие субъекта проверки в ежегодном плане проверок юридических лиц.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, уведомляется Министерством не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Министерства о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, либо ранее был представлен юридическим лицом, в Министерство или иным доступным способом.

3.3. Проведение внеплановой проверки.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектом проверки в процессе осуществления деятельности в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний Министерства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое

историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Министерством предписания.

Проверка, не включенная в ежегодный план проведения проверок, предусмотренный пунктом 3.2 настоящего Административного регламента, является внеплановой.

3.3.1. Основанием проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения соблюдения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах:

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

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

3) наличие приказа, изданного Министерством в соответствии с поручением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или на основании требования прокурора о проведении

внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.3.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.3.1., не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.3.1. является основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.3.3. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.3.1. должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц.

3.3.4. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.3.1. уполномоченными должностными лицами Министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, имеющихся в распоряжении Министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Министерства. В рамках предварительной проверки у юридического лица, могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.3.5. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.3.1. уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.3.1.. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица к ответственности не принимаются.

3.3.6. По решению Министра предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.3.7. Министерство вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Министерством в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.3.8. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном в пунктах 3.4-3.5. настоящего Административного регламента. Основанием для начала проведения внеплановой проверки является приказ Министерства.

3.3.9. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.3.1. настоящего Административного регламента, Министерства только после согласования с прокуратурой.

3.3.10. В день подписания приказа Министра о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица в целях согласования ее проведения, Министерство направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридических лиц, заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (приложение № 6). К этому заявлению прилагаются копия приказа Министра о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.3.11. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008

г. № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.3.12. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.3.1. юридическое лицо, уведомляются Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, либо ранее был представлен юридическим лицом, в Министерство.

3.3.13. В случае, если в результате деятельности юридического лица, причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4. Проведение документарной проверки.

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

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта проверки, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний.

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.1. настоящего Административного регламента и проводится по месту нахождения Министерства.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении Министерства в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного контроля в отношении данного субъекта проверки.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, Министерство направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные

необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Министерства о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект проверки обязан направить в Министерство указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии), и, соответственно, подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица. Субъект проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Министерство, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Министерстве документах и (или) полученным в ходе осуществления контроля, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Субъекты проверки, представляющие в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных сведений, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, рассматривает представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

При проведении документарной проверки Министерство не вправе требовать у субъекта проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора).

Срок проведения документарной проверки предусмотрен пунктом 2.7. настоящего Административного регламента.

3.5. Выездная проверка.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта проверки сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения субъекта проверки и (или) по месту фактического осуществления им деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении Министерства документах субъекта проверки;

оценить соответствие деятельности субъекта проверки обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица с приказом Министерства о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций (в случае привлечения к выездной проверке), со сроками и с условиями ее проведения.

По согласованию с руководством субъекта проверки определяется круг должностных лиц юридического лица, которые будут задействованы в процессе проверки и рабочее место проверяющих на время проведения проверки.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица обязаны предоставить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций (в случае привлечения к выездной проверке) на территорию, в используемые субъектом проверки при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым ими оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Полномочия представителей юридического лица, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, подтверждаются документами, удостоверяющими личность, учредительными документами юридического лица или надлежащим образом оформленной доверенностью.

При проведении проверки осуществляется анализ полученных материалов, документов и объяснений, в ходе которого оценивается

деятельность субъекта проверки на соответствие нормативным правовым актам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

Об отказе руководителя юридического лица или его представителя представить документацию, необходимую для проведения проверки, указывается в акте проверки.

В случае осуществления представителем проверяемого юридического лица действий, препятствующих проведению проверки, уполномоченным должностным лицом Министерства составляется соответствующий протокол, который направляется в уполномоченный орган в области государственного регулирования тарифов, в случаях если субъект проверки относится к сфере регулирования цен и тарифов или в орган государственного энергетического надзора во всех остальных случаях.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием субъекта проверки, его уполномоченного представителя или иного должностного лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности субъектом проверки, либо в связи с иными действиями (бездействием) субъекта проверки, его уполномоченного представителя или иного должностного лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Министерство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких субъектов проверки плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления субъекта проверки.

3.6. Оформление результатов проверки.

По результатам проверки должностными лицами Министерства, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах (приложение № 4).

В акте проверки указываются:

а) дата, время и место его составления;

б) наименование органа, осуществлявшего государственный контроль;

в) дата и номер приказа о проведении проверки;

г) фамилии, имена, отчества и должности лица (лиц), проводивших проверку;

д) наименование субъекта проверки, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, присутствовавших при проведении проверки;

е) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

ж) сведения о результатах проведения проверки, в том числе о выявленных нарушениях, их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

з) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у субъекта проверки указанного журнала;

и) подписи должностного лица (лиц), проводивших проверку.

К акту прилагаются копии запрошенных уполномоченным лицом (лицами) Министерства, Учреждения необходимых документов, которые должны быть заверены подписями руководителя субъекта проверки и оттиском печати субъекта проверки, прилагаются протоколы (заключения) проведенных экспертиз, докладная записка должностного лица, осуществлявшего контрольные мероприятия, специалистов независимых организаций, привлеченных к проведению проверки (в случае привлечения), объяснения должностных лиц субъекта проверки и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в Министерстве. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля, способом, обеспечивающим подтверждения получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в Министерстве.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

Субъекты проверки вправе вести журнал учета проверок.

В журнале учета проверок должностными лицами Министерства осуществляется запись о проведенной проверке.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью субъекта проверки.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Субъекты проверки, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство. Указанные документы могут быть направленны в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.7. Принятие мер в отношении фактов нарушений в деятельности субъекта проверки, выявленных при проведении проверки.

В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований, должностные лица Министерства, проводившие проверку, в пределах своих полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящим Административным регламентом, обязаны:

1) выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации,

музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами (приложение № 5);

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Проект предписания готовится в двух экземплярах и содержит:

а) наименование органа, вынесшего предписание;

б) наименование субъекта проверки, в адрес которого вынесено предписание;

в) реквизиты нормативного правового акта, принятого с нарушением Федерального закона и (или) с превышением предоставленных полномочий, существо допущенного нарушения;

г) срок исполнения предписания;

д) форму представления информации об исполнении предписания.

Предписание вручается лично под расписку руководителю субъекта проверки (иному уполномоченному им лицу), в адрес которого вынесено предписание, или направляется в адрес субъекта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 10 дней с даты его подписания.

Предписание подлежит обязательному исполнению субъектом проверки в установленный срок. По итогам исполнения в Министерство направляется отчет.

В случае неисполнения предписания, материал проверки направляется в уполномоченный орган в области государственного регулирования тарифов, в случаях если субъект проверки относится к сфере регулирования цен и тарифов или в орган государственного энергетического надзора во всех остальных случаях, для привлечения субъекта проверки к административной ответственности.

Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства субъекта проверки с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.

Основанием для начала административного действия по возбуждению дела об административном правонарушении является выявление в ходе осуществления проверки признаков состава административного правонарушения и направление материалов проверки в уполномоченные органы.

Возбуждение названных дел об административных правонарушениях и их рассмотрение осуществляются в порядке, установленном КоАП РФ.

По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении уполномоченным должностным лицом Министерства выносится постановление.

В случае, если при проведении проверки установлено, что субъектом проверки эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Министерству незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности субъекта проверки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.8. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований:

1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Министерство осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемым им программой профилактики нарушений.

2. В целях профилактики нарушений обязательных требований

Министерство:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Министерство подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже двух раз в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с подпунктами 3 – 5 пункта 3.8. настоящего Административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом;

3. При наличии у Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Министерство объявляет юридическому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом Министерство в

установленный в таком предостережении срок;

4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица могут привести или приводят к нарушению этих требований;

5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля

Текущий контроль за соблюдением административных процедур, последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, за осуществлением государственного контроля и принятием в ходе его осуществления решений, осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию и обеспечение осуществления государственного контроля.

Специалисты Министерства, уполномоченные на проведение проверки, или на оформление документов, связанных с осуществлением государственного контроля, несут персональную ответственность за соблюдение установленных сроков и порядка проведения мероприятий и оформления названных документов, соблюдение прав субъектов проверки, за полноту и качество выполнения мероприятий.

Должностное лицо Министерства, уполномоченное на принятие мер по результатам проведения контрольных мероприятий, несет персональную ответственность за законность применяемых мер, соблюдение порядка их применения и соответствие применяемых мер совершенным нарушениям.

Персональная ответственность специалистов Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Министерство осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, осуществляющего государственный контроль, а также его должностных лиц

Лица, заинтересованные в правилах, процессе осуществления государственного контроля (далее – заявители), имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами Министерства, Учреждения, ответственными за организацию и обеспечение осуществления государственного контроля, в ходе осуществления государственного контроля, в досудебном (внесудебном) порядке вышестоящему в порядке подчинённости должностному лицу.

Действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства и Учреждения, ответственных за обеспечение осуществления государственного контроля обжалуются директору департамента энергетики Министерства.

Действия (бездействие) и решения директора департамента энергетики Министерства, ответственного за организацию осуществления государственного контроля, обжалуются Министру.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя с жалобой в письменной (устной) форме лично, а также посредством направления жалобы любым видом связи, в том числе в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в форме, позволяющей идентифицировать заявителя.

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

Жалоба заявителя, поданная в письменной форме или в форме электронного документа, должна содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) (полное наименование юридического лица) заявителя, которым подается жалоба, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, уведомление о переадресации жалобы;

наименование государственного органа, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество должностного лица, либо должность соответствующего лица;

суть жалобы;

личную подпись заявителя и дату.

В случае необходимости подтверждения своих доводов, заявитель прилагает к обращению соответствующие документы и материалы в электронной форме либо направляет указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

При подаче жалобы заявители вправе получить в Министерстве или

Учреждении информацию и документы (их копии), необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Прием жалобы на действия (бездействия) и принятые в ходе осуществления государственного контроля решения, а также прием сообщений о нарушениях, допущенных в ходе осуществления государственного контроля, осуществляются по почтовому адресу, адресу электронной почты и номерам телефонов, указанным в разделе 2 настоящего Административного регламента.

Рассмотрение жалоб, а также личный прием заявителей осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Личный прием заявителей проводится без предварительной записи в порядке очередности.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Основанием для прекращения рассмотрения жалобы является заявление о ее прекращении ее рассмотрения, поданное заявителем.

Рассмотрение жалоб заявителей осуществляется в течении 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Министерстве.

Результатом рассмотрения жалобы является принятие должностными лицами, указанными в абзацах 1-3 настоящего раздела, решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении. Ответ на жалобу направляется заявителю в течении 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Министерстве.

Жалоба заявителя считается разрешенный, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, по указанным вопросам приняты необходимые меры и даны ответы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то соответствующим должностным лицом принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей, а также принимаются решение о привлечении должностного лица, ответственного за действие (бездействие) и решения, осуществленные (принятые) в ходе предоставления государственного контроля, повлекшие за собой жалобу обратившегося лица, к ответственности.

Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

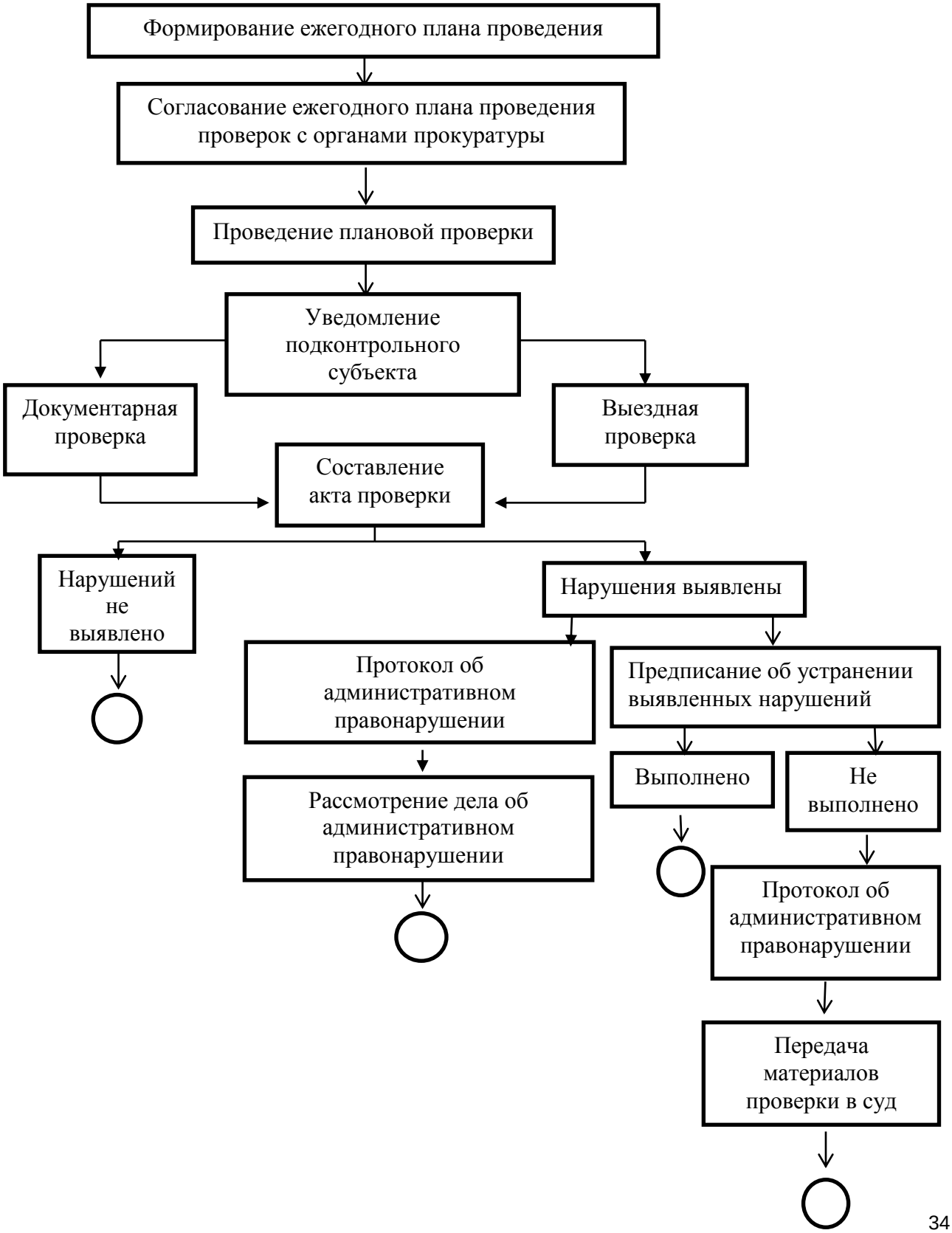
- наличие в жалобе нецензурных, либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Приложение № 1
к Административному регламенту

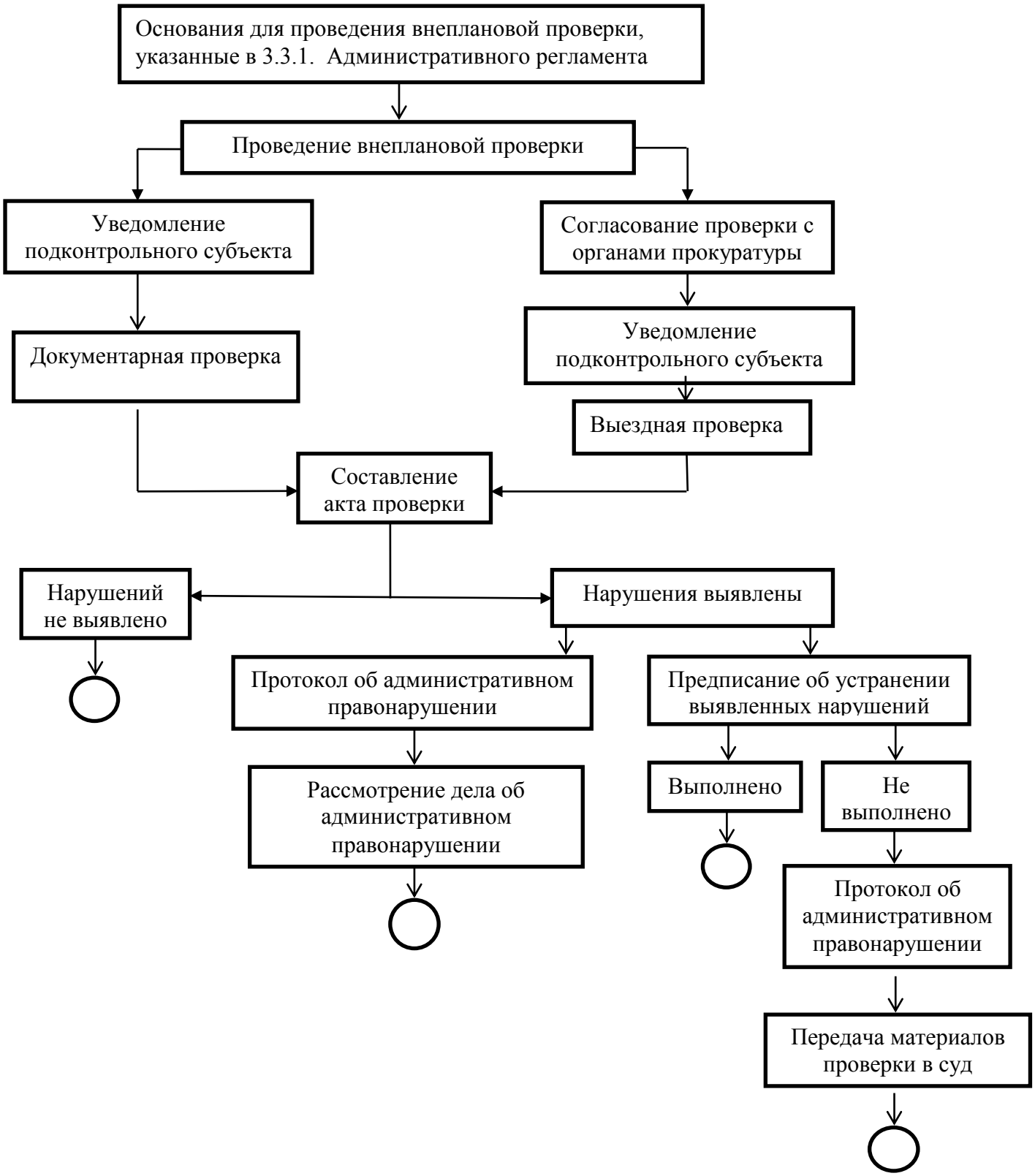
Блок-схема последовательности административных процедур при осуществлении государственного контроля

Плановая проверка



Приложение № 1 «А»
к Административному регламенту

Внеплановая проверка



Приложение № 2
к Административному регламенту

Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Министерство промышленности и энергетики Чеченской Республики

(наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

УТВЕРЖДЕН

_____

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)

от «___» _____ 20___ г.

ПЛАН

проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20 ___ г.

Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), ф. и. о. индивидуального предпринимателя, деятельность которого подлежит проверке[1]	Адреса			Основной государственный регистрационный номер	Идентификационный номер налогоплательщика	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки				Дата начала проведения проверки[4]	Срок проведения плановой проверки		Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно	Информация о постановлении о назначении административного наказания или решении о приостановлении и (или) об аннулировании лицензии, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой они приняты[5]	Информация о присвоении деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя определенной категории риска, определенного класса (категории) опасности, об отнесении объек- та государственного контроля (надзора) к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности[6]
	место (места) нахождения юридического лица	место (места) фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя	места нахождения объектов[2]				дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя	дата окончания последней проверки	дата начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале деятельности	иные основания в соответствии с федеральным законом[3]		рабочих дней	рабочих часов (для малого и среднего предпринимательства и микропредприятий)				

[1] Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов и гидротехнических сооружений, дополнительно указывается наименование этих объектов.

[2] Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов и гидротехнических сооружений, дополнительно указывается место нахождения этих объектов.

[3] Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.

[4] Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

[5] Заполняется, если проверка в отношении субъектов малого предпринимательства проводится в 2016—2018 годах. Указывается информация о постановлении о назначении административного наказания или решении о приостановлении и (или) об аннулировании лицензии (дата их вынесения (принятия), номер, орган, вынесший постановление или принявший решение, часть и статья федерального закона, являющаяся основанием привлечения к ответственности), дата их вступления в законную силу, дата окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято

[6] Заполняется, если проверка проводится по виду государственного контроля (надзора), осуществляемого с применением риск-ориентированного подхода.

Приложение № 3
к Административному регламенту

_____
(наименование органа государственного контроля (надзора))

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е (П Р И К А З)
органа государственного контроля (надзора)

о проведении _____ **проверки**
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица
от «_____» _____ _____ г. №_____

1. Провести проверку в отношении _____
_____
_____
(наименование юридического лица)

2. Место нахождения: _____
_____
_____
(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки: _____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____
_____
_____
(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____
_____
_____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

— ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

— реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

— реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

— реквизиты заявления от юридического лица о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения

(согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

— реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

— реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

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

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

— сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами индикаторах риска нарушения обязательных требований;

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

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

задачами настоящей проверки являются: _____

_____

_____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

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

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с «____» _____ 20____ года.

Проверку окончить не позднее «____» _____ 20____ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

_____

_____

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

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке _____

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

1) _____

2) _____

3) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

_____

_____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

_____

_____

_____

_____

_____ _____

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

_____

_____

_____

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

Приложение № 4
к Административному регламенту

_____
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

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

_____
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора)
юридического лица
№ __

По адресу/адресам: _____
_____
(место проведения проверки)

На основании: _____
_____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____
(наименование юридического лица)

Дата и время проведения проверки:
"__"_____20__г. с__час.__мин. до__час.__мин. Продолжительность__
"__"_____20__г. с__час.__мин. до__час.__мин. Продолжительность__
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____
_____
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

_____
_____
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее проверку: _____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавшего при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки: выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений (нормативных) правовых актов)_____
_____
(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена, (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ _____
(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

Журнал учета проверок юридического лица проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ _____
(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

Прилагаемые к акту документы: _____
_____
_____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____
_____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):_____
_____
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица)

"__" _____ 20___ г. _____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 5
к Административному регламенту

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ
И ЭНЕРГЕТИКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

364051, ЧР, г. Грозный, у. Гикало, 4 тел. 8(8712)22-21-79, факс 8-(8712)22-28-83, E-mail: office@minpromchr.ru.

«____»_____20__г. №___

ПРЕДПИСАНИЕ №___

_____ _____
(дата) (место составления)

_____
(фамилия, имя, отчество, должность лица, проводившего мероприятие по контролю)

_____

На основании приказа Министерства промышленности и энергетики Чеченской Республики №_____ от _____ в период_____
(дата и время мероприятия по контролю)

Проведена проверка
_____
(адрес проверенного объекта, собственник)

В присутствии
_____
(должность, Ф.И.О. лиц, присутствовавших при проведении мероприятий по контролю)

В целях обеспечения соблюдения и исполнения обязательных требований, условий и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие отношения в сфере энергосбережения, Вам необходимо выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятий, нормативных документов	Срок исполнения
1	**2**	**3**
1.		
2.		
3.		
…		

Предложенные мероприятия являются обязательными для должностных лиц предприятий, учреждений и организаций. Информацию об устранении нарушений с копиями подтверждающих документов необходимо направить в письменном виде не позднее установленного срока по адресу:
_____, факс_____.

В случае невыполнения в срок законного предписания должностного лица, осуществляющего государственный надзор (контроль) предусмотрена, в соответствии с ч.4 ст. 19.5 КоАП РФ, административная ответственность.
К предписанию прилагаются

_____

(документы или их копии, связанные с результатом проверки)

Подпись лица (лиц), осуществившего мероприятие по контролю:

_____

(дата) (фамилия и инициалы должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку, подпись)

С предписанием ознакомлен, один экземпляр получил:

_____

(дата) (фамилия и инициалы лица ознакомленного и получившего предписание, подпись)

Отметка о направлении _____

(указать вид направления -почта, факс)

Приложение № 6
к Административному регламенту

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ЭНЕРГЕТИКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

364051, ЧР, г. Грозный, у. Гикало, 4 тел. 8(8712)22-21-79, факс 8-(8712)22-28-83, E-mail: office@minpromchr.ru.

«____»_____20__г. №___

В _____
(наименование органа прокуратуры)

От _____
(наименование орган государственного контроля (надзора), муниципального контроля с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании Министерством промышленности и энергетики Чеченской Республики с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, №52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении
_____
_____
_____
_____
(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:
_____
_____
_____
_____

2. Основание проведения проверки:
_____
_____
(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:
«____» _____ 20___ года

4. Время начала проведения проверки:
«____» _____ 20___ года
(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения:
_____
_____
_____
(копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

_____	_____	_____
(наименование должностного лица)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество в случае, если имеется)

М.П.

Дата и время составления документа: _____