

УТВЕРЖДЕН
приказом Государственного комитета
Кабардино-Балкарской Республики
по тарифам и жилищному надзору
от «22» мая 2020 г. № 55-ОД

**Административный регламент
Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по
тарифам и жилищного надзора по осуществлению регионального
государственного контроля (надзора) за выполнением инвестиционных
программ организаций, осуществляющих регулируемые виды
деятельности в сфере теплоснабжения (за исключением таких программ,
которые утверждаются в соответствии с законодательством
Российской Федерации об электроэнергетике)**

I. Общие положения

1. Административный регламент Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по тарифам и жилищного надзора по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (за исключением таких программ, которые утверждаются в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике) (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по тарифам и жилищному надзору, порядок его взаимодействия с другими органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями при исполнении вышеуказанной государственной функции.

2. Наименование государственной функции: «Региональный государственный контроль (надзор) за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (за исключением таких программ, которые утверждаются в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике) (далее – государственный контроль (надзор)).

3. Государственный контроль (надзор) осуществляет Государственный комитет Кабардино-Балкарской Республики по тарифам и жилищному надзору (далее - Комитет).

При осуществлении государственного контроля (надзора) Комитет взаимодействует с:

- прокуратурой Кабардино-Балкарской Республики;
- органами государственной власти;

- органами местного самоуправления;
- организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения.

4. Государственный контроль (надзор) осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23 - 29.01.2009);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (опубликован в издании «Российская газета», № 266, 30.12.2008) (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (опубликован в издании «Российская газета», № 168, 30.07.2010) (далее - Федеральный закон «О теплоснабжении»);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 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» (опубликовано в издании «Собрание законодательства РФ», 12.07.2010г., № 28, ст. 3706);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2011 г. № 97 «Об утверждении Типового положения об органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов» (опубликовано в издании «Собрание законодательства РФ», 07.03.2011, № 10, ст. 1379);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 г. № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения» (опубликовано в издании «Собрание законодательства РФ», 29.10.2012, № 44, ст. 6022);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июня 2013 г. № 543 «О государственном контроле (надзоре) в области регулируемых государством цен (тарифов), а также изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (опубликовано в издании «Собрание законодательства РФ», 08.07.2013, № 27, ст. 3602);

постановлением Правительства Российской Федерации от 5 мая 2014 г. № 410 «О порядке согласования и утверждения инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, а также требований к составу и содержанию таких программ (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике)» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.05.2014, «Собрание законодательства РФ», 12.05.2014, № 19, ст. 2444);

постановлением Правительства Российской Федерации 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» (опубликовано на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru, 14.02.2017);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (опубликован в издании «Российская газета», № 85, 14.05.2009) (далее - приказ Минэкономразвития № 141);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 7 ноября 2014 г. № 689/пр «Об утверждении порядка осуществления контроля за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике)» (опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015) (далее - приказ Минстроя РФ от 07.11.2014г. № 689/пр);

приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 г. № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (опубликован в издании «Законность», № 5, 2009);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 10.12.2013г. № 320-ПП «Об осуществлении государственного контроля (надзора)» («Официальная Кабардино-Балкария», № 50-51, 20.12.2013);

постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 25.11.2019 г. № 204-ПП «О Государственном комитете Кабардино-Балкарской Республики по тарифам и жилищному надзору» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.11.2019 г., Единый портал исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и органов местного самоуправления <http://www.pravitelstvo.kbr.ru>, 29.11.2019, «Официальная Кабардино-Балкария», № 47, 06.12.2019);

постановлением Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 10 декабря 2018 г. № 232-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Единый портал исполнительных органов государственной власти Кабардино-

Балкарской Республики и органов местного самоуправления <http://www.pravitelstvo.kbr.ru>, 10.12.2018).

5. Предметом контроля является выполнение инвестиционных программ организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (за исключением таких программ, которые утверждаются в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике) на территории Кабардино-Балкарской Республики (далее - регулируемые организации), в том числе:

контроль за соблюдением сроков выполнения мероприятий инвестиционной программы;

контроль за достижением плановых значений показателей, перечень которых определяется требованиями, установленными к содержанию инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, и достижение которых предусмотрено в результате реализации соответствующих мероприятий инвестиционной программы;

контроль за соответствием фактически выполненным мероприятиям инвестиционной программы мероприятиям, предусмотренным инвестиционной программой при ее утверждении;

контроль за соответствием источников финансирования фактически выполненным мероприятиям инвестиционной программы финансовому плану регулируемой организации, предусмотренному инвестиционной программой, в том числе в части целевого расходования средств, полученных за счет платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения;

контроль за соответствием объема средств, фактически направленных на финансирование мероприятий инвестиционной программы, их необходимому объему, определенному инвестиционной программой при ее утверждении в соответствии с установленными требованиями к содержанию инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения.

6. Контроль за выполнением инвестиционных программ осуществляется в форме:

1) анализа отчетов об исполнении инвестиционной программы, в том числе об использовании средств, предусмотренных в качестве источника финансирования инвестиционной программы, утвержденной в установленном порядке;

2) проведения плановых и внеплановых проверок.

7. Государственные гражданские служащие Комитета при осуществлении государственного контроля (надзора) в соответствии с настоящим Административным регламентом обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы организаций, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании приказа Комитета о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, приказа Комитета и в случае проведения внеплановой выездной проверки - копии документа о согласовании проведения проверки с прокуратурой Кабардино-Балкарской Республики;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, в отношении которой проводится проверка, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя организации с результатами проверки;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании организациями, проверка которых проводится, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством и настоящим Административным регламентом;

не требовать от организации, проверка которой проводится, документов и иных сведений, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, проверка которой проводится, ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у организации;

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, 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.

Должностные лица Комитета, выполняющие мероприятия по контролю (надзору), обязаны истребовать в рамках межведомственного

информационного взаимодействия документы и(или) информацию, необходимые для проверки, включенные в Перечень документов и(или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016г. № 724-р (далее - Перечень).

Должностным лицам Комитета, выполняющим мероприятия по контролю (надзору), запрещено требовать от лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), представления документов и(или) информации, включая разрешительные документы, имеющих в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в Перечень.

Должностные лица Комитета, выполняющие мероприятия по контролю (надзору), обязаны знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), с документами и(или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

8. Должностные лица Комитета при осуществлении государственного контроля (надзора) в соответствии с настоящим Административным регламентом вправе:

- получать в установленные сроки от регулируемых организаций, проверка которых проводится, копии утвержденных инвестиционных программ и графики их реализации с указанием этапов строительства объектов;

- получать в установленные сроки от регулируемых организаций отчеты о выполнении инвестиционных программ по формам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 г. № 641, приказом Минстроя России от 13 августа 2014 года № 459/пр (приложение №1 к настоящему Административному регламенту);

- получать в установленные сроки необходимые документы для достижения целей государственного контроля (надзора);

- запрашивать от проверяемых лиц информацию, документы, относящиеся к предмету проверки, и получать от них объяснения, информацию, документы; знакомиться с необходимыми документами при проведении проверок;

- проводить обследование, визуальный осмотр проверяемого объекта в рамках реализации (строительства, реконструкции, модернизации) инвестиционных программ;

направлять в уполномоченные органы материалы проверок для рассмотрения;

истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы, перечень которых утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р.

9. Категории лиц, в отношении которых проводятся мероприятия по контролю (надзору): организации, осуществляющие регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (далее - организации).

10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации, проверка которой проводится, имеют право:

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

получать от Комитета, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством, Административным регламентом иными нормативными правовыми актами;

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 Комитета;

вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Комитета, повлекшие за собой нарушение прав организации при проведении проверки, в административном и(или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации, проверка которой проводится, обязаны:

предоставить должностным лицам, государственным гражданским служащим Комитета возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих проверку должностных лиц, государственных гражданских служащих Комитета на свою территорию;

обеспечить присутствие руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

11. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), вправе представить документы и(или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов

местного самоуправления либо подведомственных Комитету или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень, по собственной инициативе.

В случае если документы и(или) информация, представленные лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю (надзору), не соответствуют документам и(или) информации, полученным Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, соответствующая информация направляется лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю (надзору), с требованиями предоставить необходимые пояснения в письменной форме.

Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), направляющие в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и(или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

12. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), вправе знакомиться с документами и(или) информацией, полученными Комитетом 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 документы и(или) информация, включенные в Перечень.

13. Результатом исполнения государственной функции является:

анализ и обобщение отчетов о выполнении инвестиционных программ, представленных регулируемыми организациями;

анализ отчетов о достижении плановых показателей надежности и энергетической эффективности объектов системы централизованного теплоснабжения;

в случае отсутствия в действиях организации, проверка которой проводится, нарушений обязательных требований - составление акта проверки;

при наличии у Комитета сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований - выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

в случае выявления в действиях организации, проверка которой проводится, нарушений обязательных требований - составление акта проверки, выдача предписания об устранении выявленных нарушений.

информация о результатах контроля за исполнением инвестиционных программ за предыдущий год, размещаемая Комитетом в открытом доступе на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

14. Состав информации, получаемой в ходе исполнения государственной функции, установлен пунктом 10 приложения к приказу Минстроя России от 07.11.2014г. № 689/пр:

1) соответствие реализованных мероприятий инвестиционной программы графику реализации мероприятий за отчетный период;

2) соответствие финансовому плану регулируемой организации расходов по следующим статьям, в том числе:

по источникам финансирования:

а) собственные средства, включая:

- амортизационные отчисления;

- прибыль, направленную на инвестиции;

- средства, полученные за счет платы за подключение (технологического присоединения);

- прочие собственные средства, включая средства от эмиссии акций;

б) привлеченные средства, включая:

- кредиты;

- займы;

- прочие привлеченные средства;

в) бюджетное финансирование;

г) прочие источники финансирования, включая лизинг.

3) финансовые потребности регулируемой организации для реализации инвестиционной программы, в том числе:

а) приобретение материалов и оборудования;

б) строительно-монтажные работы, пусконаладочные работы;

в) работы по замене оборудования с улучшением технико-экономических характеристик;

г) подготовка проектной документации;

д) проведение регистрации объектов;

е) предельный размер расходов на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, которые предполагается осуществлять в течение всего срока действия концессионного соглашения концессионером;

4) достижение плановых значений показателей надежности и энергетической эффективности регулируемой организацией в рамках реализации мероприятий инвестиционной программы.

Ежегодно в срок до 1 июня сводная информация о выполнении инвестиционных программ организаций размещается на официальном сайте Комитета в сети «Интернет».

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки:

1) учредительные документы юридического лица;

2) документы, удостоверяющие полномочия руководителя (руководителей) юридического лица;

3) правоустанавливающие документы (копии гражданско-правовых договоров, концессионных соглашений, при реорганизации юридического лица - передаточных актов), подтверждающие право собственности, иное законное право в отношении недвижимых объектов (зданий, строений,

сооружений, земельных участков), используемых для осуществления регулируемой деятельности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

4) учетная политика юридического лица;

5) локальные нормативные акты, на основании которых ведется раздельный учет доходов и расходов;

6) регистры бухгалтерского и аналитического учета, необходимые для проведения проверки раздельного учета доходов и расходов и подтверждения экономической обоснованности отнесения расходов на регулируемый вид деятельности;

7) учетные и первичные документы, на основании которых ведется бухгалтерский учет для подтверждения экономической обоснованности отнесения расходов на регулируемый вид деятельности (счета, чеки, счета-фактуры, накладные, акты, ведомости, сметы, ордера, отчеты, расчеты, билеты, талоны, абонементы, квитанции, поручения, требования, выписки, книги, книжки, журналы, таблицы, описи, справки, расшифровки, реестры, списки, карточки, карты, приказы, заявления, удостоверения, доверенности, графики, расписания, протоколы, спецификации, сертификаты, бланки строгой отчетности и другие документы);

8) налоговая отчетность (в части правильности распределения налоговых платежей на регулируемые виды деятельности);

9) договоры, относящиеся к регулируемому виду деятельности;

10) расчеты размера тарифов, расходов на осуществление регулируемой деятельности (плановые и фактические), необходимой валовой выручки по регулируемому виду деятельности, объема оказываемых услуг отдельно по регулируемым видам деятельности;

11) утвержденная в установленном порядке инвестиционная программа (или адресная программа капитальных вложений) и отчет о ее исполнении (при наличии);

12) документы, подтверждающие проведение заявителем торгов (положение, извещение, документация о проведении торгов, протоколы, составляемые в ходе проведения торгов);

13) пояснения от юридического лица по возникшим в ходе проверки вопросам.

Документы представляются в подлинниках (при проведении выездной проверки) или копиях, заверенных руководителем организации или уполномоченным им лицом (при проведении документарной проверки).

В представляемых документах не допускаются неустойчивые исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

16. Исчерпывающий перечень документов и(или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия при исполнении государственной

функции, в том числе запрашиваемых Комитетом 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:

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 3) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;
- 4) сведения из бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), вправе представить документы и(или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных Комитету или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень, по собственной инициативе.

II. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)

17. Информирование о правилах осуществления государственного контроля (надзора) осуществляется сотрудниками отдела государственного контроля в сфере регулируемого ценообразования и стандартов раскрытия информации Комитета и отделом ценообразования в теплоэнергетическом комплексе Комитета.

Справочная информация размещена на официальном сайте Комитета в сети «Интернет»: [http:// minenergo.kbr.ru](http://minenergo.kbr.ru).

К справочной информации относятся:

место нахождения и графики работы Комитета, исполняющего государственную функцию и его структурных подразделений;

справочные телефоны структурного подразделения Комитета, исполняющего государственную функцию;

адрес официального сайта, электронной почты и (или) формы обратной связи Комитета в сети «Интернет».

18. Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется в Комитете:

по телефону;

по электронной почте;

в телекоммуникационной сети «Интернет»;

в средствах массовой информации и информационных материалах.

19. Для получения информации по вопросам исполнения государственной функции заинтересованные лица обращаются в Комитет:

а) лично;

- б) по телефону;
- в) в письменном виде почтовым отправлением;
- г) в форме электронного сообщения.

20. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются: достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, удобство и доступность получения информации, оперативность предоставления информации.

Информирование заинтересованных лиц организуется путем индивидуального информирования и публичного информирования.

Информирование проводится в форме устного информирования и письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами Комитета при обращении заинтересованных лиц за информацией:

- а) лично;
- б) по телефону.

21. Должностные лица Комитета, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц Комитета.

22. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица Комитета, других отделов, осуществляющие индивидуальное устное информирование, могут предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

23. Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в Комитет осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения (в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в обращении заинтересованного лица).

24. Ответ на обращение заинтересованных лиц предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона должностного лица - исполнителя.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня поступления обращения заинтересованного лица.

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов на официальном сайте Комитета.

25. Государственный контроль (надзор) осуществляется на безвозмездной основе.

26. Срок исполнения государственной функции.

Общий срок проведения документарной, выездной проверки составляет не более чем 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти

часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

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

27. Основания для приостановления осуществления государственного контроля (надзора), в том числе основания для приостановления проведения контрольного (надзорного) мероприятия (действия) в рамках контроля (надзора), не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

28. При осуществлении государственного контроля (надзора) Комитетом осуществляются следующие административные процедуры (действия):

1) прием и регистрация отчетов о выполнении инвестиционных программ организаций;

2) мониторинг реализации инвестиционных программ, анализ и обобщение отчетов о выполнении инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения;

3) размещение на официальном сайте Комитета сводной информации о выполнении инвестиционных программ организаций;

4) осуществление плановых проверок соблюдения организациями обязательных требований;

5) осуществление внеплановых проверок соблюдения организациями обязательных требований;

6) оформление результатов проверки.

29. Прием и регистрация отчетов о выполнении инвестиционных программ организаций.

29.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Комитет в срок до 20 апреля отчетов о выполнении инвестиционных программ организаций по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

29.2. Отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан Комитета регистрирует поступившие отчеты в ЕСЭДД и направляет председателю Комитета для дачи поручений об их рассмотрении в виде резолюции,

содержащей указание об исполнителе (исполнителях). На документах проставляется дата резолюции и подпись председателя Комитета.

Отдел делопроизводства и работы с обращениями граждан Комитета направляет отчеты в отдел ценообразования в теплоэнергетическом комплексе Комитета для исполнения в соответствии с резолюцией председателя Комитета.

Продолжительность и максимальный срок регистрации отчетов - один рабочий день.

29.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является начальник отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан Комитета.

29.4. Основания для приостановления осуществления государственного контроля (надзора) в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29.5. Критерием принятия решения является поступление в Комитет отчетов о выполнении инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, по установленной форме (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту).

29.6. Результатом административной процедуры является регистрация отчетов и передача их начальнику отдела ценообразования в теплоэнергетическом комплексе Комитета.

29.7. Результат выполнения фиксируется в программе электронного документооборота, используемой Комитетом.

30. Мониторинг реализации инвестиционных программ, анализ и обобщение отчетов о выполнении инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения.

30.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление ответственным исполнителям отчетов организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, о выполнении инвестиционных программ.

30.2. Отделом ценообразования в теплоэнергетическом комплексе Комитета проводится мониторинг реализации инвестиционных программ, анализ и обобщение отчетов об исполнении инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, на предмет:

соблюдения сроков выполнения мероприятий инвестиционной программы;

достижения плановых значений показателей, перечень которых определяется требованиями, установленными к содержанию инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, и достижение которых предусмотрено в результате реализации соответствующих мероприятий инвестиционной программы;

соответствия фактически выполненным мероприятиям инвестиционной программы мероприятиям, предусмотренным инвестиционной программой при ее утверждении;

соответствия источников финансирования фактически выполненным мероприятиям инвестиционной программы финансовому плану регулируемой организации, предусмотренному инвестиционной программой, в том числе в части целевого расходования средств, полученных за счет платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения;

соответствия объема средств, фактически направленных на финансирование мероприятий инвестиционной программы, их необходимому объему, определенному инвестиционной программой при ее утверждении в соответствии с установленными требованиями к содержанию инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - 30 дней.

30.3. Комитет в течение 5 рабочих дней со дня поступления отчетов о выполнении инвестиционных программ направляет их органу местного самоуправления, согласовавшему инвестиционную программу.

30.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является начальник отдела ценообразования в теплоэнергетическом комплексе Комитета.

30.5. Основания для приостановления осуществления государственного контроля (надзора) в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

30.6. Критерием принятия решения является соответствие (несоответствие) отчетов срокам и этапам реализации инвестиционных программ, а также финансированию проектов, предусмотренных инвестиционными программами.

30.7. Результатом административной процедуры являются результаты мониторинга реализации инвестиционных программ, анализ и обобщение отчетов о выполнении инвестиционных программ регулируемых организаций.

30.8. Способом фиксации административной процедуры является направление председателю Комитета, либо лицу, его замещающему, сводного анализа реализации инвестиционных программ регулируемых организаций.

31. Размещение на официальном сайте Комитета сводной информации о выполнении инвестиционных программ организаций.

31.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поручение председателя Комитета начальнику отдела ценообразования в теплоэнергетическом комплексе Комитета.

31.2. Отделом ценообразования в теплоэнергетическом комплексе Комитета осуществляется размещение на официальном сайте Комитета сводной информации о выполнении инвестиционных программ организаций.

31.3.Срок формирования и размещения сводной информации - ежегодно до 1 июня.

31.4.Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является начальник отдела ценообразования в теплоэнергетическом комплексе Комитета.

31.5.Основания для приостановления осуществления государственного контроля (надзора) в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

31.6.Критерием принятия решения является учет сводной информации о выполнении инвестиционных программ организаций при установлении цен (тарифов) на очередной период регулирования.

31.7.Результатом административной процедуры является размещение на официальном сайте Комитета сводной информации о выполнении инвестиционных программ организаций по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

31.8.Результат выполнения процедуры фиксируется на официальном сайте Комитета по адресу: [http:// minenergo.kbr.ru](http://minenergo.kbr.ru).

32. Осуществление плановых проверок реализации инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения.

32.1. Подготовка проекта ежегодного плана проверок

32.1.1. Проект ежегодного плана проверок подготавливается ответственными исполнителями отдела государственного контроля в сфере регулируемого ценообразования и стандартов раскрытия информации Комитета, и включает следующие сведения:

1) наименование регулируемой организации, подлежащей плановой проверке;

2) цель и основание проведения плановой проверки;

3) срок проведения плановой проверки.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - три рабочих дня.

32.1.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является начальник отдела государственного контроля в сфере регулируемого ценообразования и стандартов раскрытия информации Комитета.

32.1.3. Основания для приостановления осуществления государственного контроля (надзора) в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

32.1.4. Критерием включения организаций в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации организации;

окончания проведения последней плановой проверки организации.

32.1.5. Результатом административной процедуры является проект ежегодного плана проверок.

32.1.6. Способом фиксации результата выполнения действия является подготовленный на бумажном носителе проект плана проверок.

32.2. Утверждение ежегодного плана проверок.

32.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является представление для утверждения председателю Комитета подготовленного плана проверок.

32.2.2. Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - два рабочих дня.

32.2.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является начальник отдела государственного контроля в сфере регулируемого ценообразования и стандартов раскрытия информации Комитета.

32.2.4. Критерием включения организаций в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации организации;

окончания проведения последней плановой проверки организации.

32.2.5. Основания для приостановления осуществления государственного контроля (надзора) в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

32.2.6. Результатом административного действия является утверждение ежегодного плана проверок.

32.2.7. Способом фиксации результата выполнения действия является оформленный на бумажном носителе (в форме электронного документа, подписанного электронной подписью) и утвержденный председателем Комитета ежегодный план проверок.

32.3. Размещение на официальном сайте Комитета в сети Интернет ежегодного плана проверок.

32.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является утверждение председателем Комитета ежегодного плана проверок.

32.3.2. Ответственные за составление ежегодного плана проверок исполнители обеспечивают передачу ежегодного плана проверок в отдел информационного сопровождения, защиты информации и по связям с общественностью Комитета для размещения в электронной форме на официальном сайте Комитета.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - два рабочих дня.

32.3.3. Начальник отдела информационного сопровождения, защиты информации и по связям с общественностью Комитета определяет исполнителя, ответственного за размещение ежегодного плана проверок на официальном сайте Комитета.

32.3.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является начальник отдела информационного сопровождения, защиты информации и по связям с общественностью Комитета.

32.3.5. Критериями для принятия решения являются основания для включения в ежегодный план проверок, а также требования к формированию ежегодного плана проверок в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 г. № 489.

32.3.6. Основания для приостановления осуществления государственного контроля (надзора) в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

32.3.7. Результатом административной процедуры является размещение ежегодного плана проверок на официальном сайте Комитета.

32.4. Подготовка и издание приказа Комитета о проведении плановой (документарной или выездной) проверки.

32.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки и издания приказа Комитета о проведении плановой документарной или выездной проверки, является поручение председателя Комитета.

32.4.2. Проект приказа о проведении плановой (документарной или выездной) проверки подготавливается должностными лицами отдела государственного контроля в сфере регулируемого ценообразования и стандартов раскрытия информации Комитета (далее - отдел государственного контроля) в одном экземпляре.

32.4.3. В приказе должны быть указаны:

- 1) наименование Комитета;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование субъекта регулирования, проверка которого проводится, место нахождения субъекта регулирования (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) реквизиты настоящего Административного регламента;
- 8) перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - три рабочих дня.

32.4.4. Проект приказа о проведении плановой (документарной или выездной) проверки направляется председателю Комитета на подпись.

32.4.5. После подписания председателем Комитета приказа о проведении плановой (документарной или выездной) проверки приказу в тот же день присваивается номер и проставляется дата его подписания, копии приказа направляются лицам, ответственным за исполнение приказа.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - один рабочий день.

32.4.6. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является начальник отдела государственного контроля.

32.4.7. Основания для приостановления осуществления государственного контроля (надзора) в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

32.4.8. Критерием принятия решения является соответствие проекта приказа о проведении плановой (документарной или выездной) проверки требованиям, указанным в пункте 69 настоящего Административного регламента и плану проведения проверок.

32.4.9. Результатом административного действия является приказ о проведении плановой (документарной или выездной) проверки.

32.4.10. Способом фиксации является оформление приказа на бланке установленной формы и регистрация в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Комитета.

32.5. Проведение плановой документарной проверки

32.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения плановой документарной проверки, является наступление срока, указанного в ежегодном плане проверок, приказ о проведении плановой документарной проверки.

32.5.2. Ответственным должностным лицом отдела государственного контроля подготавливается письмо в адрес организации о проведении плановой документарной проверки с приложением копии приказа Комитета о плановой документарной проверке.

Письмо подписывается председателем Комитета и направляется в адрес организации почтой заказным письмом с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Продолжительность выполнения действия - три рабочих дня.

Максимальный срок выполнения действия - не менее семи дней до даты начала проведения плановой документарной проверки, указанной в ежегодном плане проверок.

32.5.3. Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

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

32.5.5. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией обязательных требований, Комитет направляет в адрес организации мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

32.5.6. Должностные лица, проводящие проверку в соответствии с приказом о проведении плановой документарной проверки, рассматривают все поступившие документы и материалы.

32.5.7. Обязанности должностных лиц при проведении плановой документарной проверки указаны в пункте 8 настоящего Административного регламента.

32.5.8. Акт о проведении проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня после завершения проверки.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - 20 рабочих дней.

32.5.9. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является начальник отдела государственного контроля.

32.5.10. Основания для приостановления осуществления государственного контроля (надзора) в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

32.5.11. Критерием принятия решения является соответствие совершаемых в ходе реализации административной процедуры действий требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента.

32.5.12. Результатом административной процедуры является составление акта плановой документарной проверки.

32.5.13. Фиксация результата плановой документарной проверки осуществляется путем составления акта проверки.

32.6. Проведение плановой выездной проверки

32.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения плановой выездной проверки, является наступление срока, указанного в ежегодном плане проверок, приказ о проведении плановой выездной проверки.

32.6.2. Ответственным должностным лицом отдела государственного контроля подготавливается письмо в адрес организации о проведении плановой выездной проверки с приложением копии приказа Комитета о плановой выездной проверке.

Письмо подписывается председателем Комитета и направляется в адрес организации почтой заказным письмом с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Продолжительность выполнения действия - три рабочих дня.

Максимальный срок выполнения действия - не менее семи дней до даты начала проведения плановой выездной проверки, указанной в ежегодном плане проверок.

32.6.3. Плановая выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Комитета документах субъекта регулирования, оценить соответствие деятельности субъекта регулирования обязательным требованиям без проведения плановой выездной проверки.

32.6.4. Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения организации и (или) по месту фактического осуществления ее деятельности.

32.6.5. Плановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Комитета, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного или уполномоченного лица организации с приказом Комитета о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих плановую выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения плановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

32.6.6. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта регулирования обязаны предоставить должностным лицам Комитета, проводящим плановую выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом плановой выездной проверки, в случае если плановой выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих плановую выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом регулирования при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом регулирования оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым им грузам.

32.6.7. Комитет вправе привлекать к проведению плановой выездной проверки субъекта регулирования экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях, с субъектом регулирования и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

32.6.8. Обязанности должностных лиц при проведении плановой выездной проверки указаны в пункте 8 настоящего Административного регламента.

32.6.9. Предметом плановой выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта регулирования, состояние используемых субъектом регулирования при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые

субъектом регулирования товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые субъектом регулирования меры по исполнению обязательных требований.

Продолжительность выполнения действия - 20 рабочих дней.

Продолжительность выполнения действия в отношении субъекта малого предпринимательства - не более 50 часов для малого предприятия и не более 15 часов для микропредприятия.

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

Максимальный срок выполнения действия - 40 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения действия в отношении субъекта малого предпринимательства - не более 65 часов для малого предприятия и не более 30 часов для микропредприятия.

32.6.11. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является начальник отдела государственного контроля.

32.6.12. Основания для приостановления осуществления государственного контроля (надзора) в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

32.6.13. Критерием принятия решения является соответствие совершаемых в ходе реализации административной процедуры действий требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента.

32.6.14. Результатом административного действия является составление акта плановой выездной проверки.

32.6.15. Фиксация результата плановой выездной проверки осуществляется путем составления акта проверки.

33. Осуществление внеплановых проверок соблюдения организациями обязательных требований.

33.1. Подготовка и издание приказа Комитета о проведении внеплановой (документарной или выездной) проверки

33.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки проекта приказа Комитета о проведении внеплановой документарной или выездной проверки, являются:

1) изменения сроков реализации инвестиционной программы;

2) установление Комитетом факта недостоверности представленной регулируемой организацией отчетной информации.

33.1.2. Проект приказа о проведении внеплановой (документарной или выездной) проверки подготавливается начальником отдела государственного контроля по поручению председателя Комитета либо должностным лицом отдела государственного контроля по поручению начальника отдела государственного контроля в одном экземпляре.

33.1.3. В приказе должны быть указаны:

1) наименование Комитета;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование субъекта регулирования, проверка которого проводится, местонахождения субъекта регулирования (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) реквизиты настоящего Административного регламента;

8) перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - три рабочих дня.

33.1.4. Проект приказа о проведении внеплановой (документарной или выездной) проверки направляется председателю Комитета на подпись.

33.1.5. После подписания председателем Комитета приказа о проведении внеплановой (документарной или выездной) проверки приказу в тот же день присваивается номер и проставляется дата его подписания, копии приказа направляются лицам, ответственным за исполнение приказа.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - один рабочий день.

33.1.6. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является начальник отдела государственного контроля.

33.1.7. Основания для приостановления осуществления государственного контроля (надзора) в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

33.1.8. Критерием принятия решения является соответствие проекта приказа о проведении внеплановой (документарной или выездной) проверки требованиям, указанным в пункте 88 настоящего Административного регламента, и инструкции по делопроизводству Комитета.

33.1.9. Результатом административного действия является приказ о проведении внеплановой (документарной или выездной) проверки.

33.1.10. Способом фиксации является оформление приказа на бланке установленной формы и регистрация в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Комитета.

33.2. Проведение внеплановой документарной проверки

33.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения внеплановой документарной проверки, является приказ о проведении внеплановой документарной проверки.

33.2.2. Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

33.2.3. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах организации и связанные с исполнением ими обязательных требований.

33.2.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией обязательных требований, Комитет направляет в адрес организации мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении внеплановой документарной проверки.

33.2.5. Должностные лица, проводящие проверку в соответствии с приказом о проведении внеплановой документарной проверки, рассматривают все поступившие документы и материалы.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - 20 рабочих дней.

33.2.6. Обязанности должностных лиц при проведении внеплановой документарной проверки указаны в пункте 8 настоящего Административного регламента.

33.2.7. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является начальник отдела государственного контроля.

33.2.8. Основания для приостановления осуществления государственного контроля (надзора) в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

33.2.9. Критерием принятия решения является соответствие совершаемых в ходе реализации административной процедуры действий требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента.

33.2.10. Результатом административного действия является составление акта внеплановой документарной проверки.

33.2.11. Способом фиксации является оформление акта на бланке установленной формы и регистрация в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Комитета.

33.3. Проведение внеплановой выездной проверки организации

33.3.1. Внеплановая выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Комитета документах субъекта регулирования, оценить соответствие деятельности субъекта регулирования обязательным требованиям без проведения внеплановой выездной проверки.

33.3.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является приказ о проведении внеплановой выездной проверки субъекта регулирования.

33.3.3. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения организации и (или) по месту фактического осуществления ее деятельности.

33.3.4. Субъект регулирования уведомляется о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

33.3.5. Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Комитета, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного или уполномоченного лица организации с приказом Комитета о назначении внеплановой выездной проверки и с полномочиями проводящих внеплановую выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения внеплановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

33.3.6. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта регулирования обязаны предоставить должностным лицам Комитета, проводящим внеплановую выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом внеплановой выездной проверки, в случае, если внеплановой выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих внеплановую выездную проверку должностных лиц и участвующих во внеплановой выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом регулирования при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом регулирования оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым им грузам.

33.3.7. Комитет может привлекать к проведению внеплановой выездной проверки субъекта регулирования экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом регулирования и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

33.3.8. Обязанности должностных лиц при проведении внеплановой выездной проверки указаны в пункте 8 настоящего Административного регламента.

Предметом внеплановой выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта регулирования, а также соответствие его

работников, состояние используемых субъектом регулирования при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые субъектом регулирования товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые субъектом регулирования меры по исполнению обязательных требований.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - 20 рабочих дней.

33.3.8. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является начальник отдела государственного контроля.

33.3.9. Основания для приостановления осуществления государственного контроля (надзора) в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

33.3.10. Критерием принятия решения является соответствие совершаемых в ходе реализации административной процедуры действий требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента.

33.3.11. Результатом административного действия является составление акта внеплановой выездной проверки.

33.3.12. Фиксация результата внеплановой выездной проверки осуществляется путем составления акта проверки на бланке установленной формы.

34. Оформление результатов проверки.

34.1. Оформление акта плановой или внеплановой проверки

34.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для оформления акта плановой или внеплановой проверки, является завершение проверки.

34.1.2. Ответственное должностное лицо отдела государственного контроля подготавливает акт проверки.

34.1.3. Акт проверки выполнения инвестиционной программы включает в себя следующую информацию:

1) соответствие реализованных мероприятий инвестиционной программы графику реализации мероприятий за отчетный период;

2) соответствие финансовому плану регулируемой организации расходов по следующим статьям, в том числе:

по источникам финансирования:

а) собственные средства, включая:

- амортизационные отчисления;

- прибыль, направленную на инвестиции;

- средства, полученные за счет платы за подключение (технологического присоединения);

- прочие собственные средства, включая средства от эмиссии акций;

б) привлеченные средства, включая:

- кредиты;

- займы;

- прочие привлеченные средства;
- в) бюджетное финансирование;
- г) прочие источники финансирования, включая лизинг;
- 3) финансовые потребности регулируемой организации для реализации инвестиционной программы, в том числе:
 - а) приобретение материалов и оборудования;
 - б) строительно-монтажные работы, пусконаладочные работы;
 - в) работы по замене оборудования с улучшением технико-экономических характеристик;
 - г) подготовка проектной документации;
 - д) проведение регистрации объектов;
 - е) предельный размер расходов на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, которые предполагается осуществлять в течение всего срока действия концессионного соглашения концессионером;
- 4) достижение плановых значений показателей надежности и энергетической эффективности регулируемой организацией в рамках реализации мероприятий инвестиционной программы.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - в срок, не превышающий 3 рабочих дня после завершения мероприятий по контролю.

34.1.4. Акт проверки выполнения инвестиционной программы в течение 5 рабочих дней после его составления направляется регулируемой организацией.

34.1.5. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является начальник отдела государственного контроля.

34.1.6. Основания для приостановления осуществления государственного контроля (надзора) в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

34.1.7. Критерием принятия решения является соответствие акта требованиям, указанным в пункте 120 настоящего Административного регламента.

34.1.8. Результатом административного действия является оформление акта и направление его регулируемой организации.

34.1.9. Результат внеплановой выездной проверки фиксируется путем составления акта проверки на бланке установленной формы.

34.2. Рассмотрение акта плановой или внеплановой проверки

34.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для рассмотрения акта плановой или внеплановой проверки реализации инвестиционной программы регулируемой организации, является оформление акта плановой или внеплановой проверки.

34.2.2. Начальник отдела государственного контроля рассматривает акт плановой или внеплановой проверки на предмет наличия или отсутствия нарушений организацией требований действующего законодательства, а также наличия оснований для принятия Комитетом решений, предусмотренных действующим законодательством.

34.2.3. Акт проверки направляется председателю Комитета на рассмотрение и принятие решения.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - пять рабочих дней.

34.2.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является начальник отдела государственного контроля.

34.2.5. Основания для приостановления осуществления государственного контроля (надзора) в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

34.2.6. Критерии принятия решений определяются наличием или отсутствием нарушений регулируемой организацией при реализации инвестиционной программы требований действующего законодательства.

34.2.7. Результатом административного действия является рассмотрение акта плановой или внеплановой проверки.

34.2.8. Способом фиксации административной процедуры является регистрация акта проверки в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

34.3. Выдача предписания об устранении нарушения

34.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для выдачи организации предписания об устранении нарушения, является установление факта нарушения организацией требований действующего законодательства, выявленного в ходе плановой или внеплановой проверки регулируемой организации.

34.3.2. Ответственным должностным лицом отдела государственного контроля подготавливается предписание.

Предписание подписывается председателем Комитета и направляется в адрес организации почтой заказным письмом с уведомлением о вручении.

Срок, указанный в предписании о необходимости устранения выявленных нарушений, не может составлять менее 15 дней с даты получения уведомления организацией.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - один рабочий день.

34.3.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является начальник отдела государственного контроля.

34.3.4. Основания для приостановления осуществления государственного контроля (надзора) в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

34.3.5. Критерием принятия решения является соответствие действующему законодательству содержания требования об устранении выявленных в ходе проверки нарушений.

34.3.6. Результатом административного действия является направление предписания в адрес организации о необходимости устранения выявленных нарушений.

34.3.7. Способом фиксации результата выполнения действия является регистрация предписания в программе электронного документооборота, используемой Комитетом.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственного контроля (надзора)

35. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета положений настоящего Административного регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными должностными лицами Комитета осуществляется на постоянной основе вышестоящими должностными лицами Комитета в соответствии с распределением обязанностей.

36. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора) включает в себя проведение проверок и устранение в случае выявления нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Комитета, ответственных за осуществление государственного контроля (надзора).

37. В целях проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) проводятся плановые и внеплановые проверки.

38. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением государственной функции (тематические проверки). Проверка может проводиться, в том числе по конкретному обращению заинтересованного лица (субъекта контроля).

39. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов председателя Комитета.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается председателем Комитета.

Внеплановые проверки проводятся по конкретной жалобе граждан и (или) юридических лиц.

40. Для проведения проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) формируется внутренняя комиссия, в состав которой включаются должностные лица Комитета.

41. Результаты проверки, проведенной внутренней комиссией, оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем внутренней комиссии и председателем Комитета.

42. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента

осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

43. Ответственные должностные лица, указанные в настоящем Административном регламенте, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

44. Контроль за осуществлением государственного контроля (надзора) со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Комитет, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также его должностных лиц

45. Заинтересованные лица (субъекты контроля) вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе осуществления государственного контроля (надзора) должностными лицами Комитета, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностным лицом Комитета в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента.

47. Заинтересованное лицо (субъект контроля) может обратиться в Комитет с жалобой устно, письменно, в электронной форме.

Поданная в письменной форме (в электронной форме) жалоба должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой, и должна содержать:

- для физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заинтересованного лица (субъекта контроля), почтовый адрес, (адрес электронной почты) по которому должен быть отправлен ответ;

- для юридического лица - полное наименование заинтересованного лица (субъекта контроля), его местонахождение, контактный почтовый адрес, адрес электронной почты, (адрес электронной почты);

- суть жалобы;

- дату и личную подпись заинтересованного лица (субъекта контроля).

48. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях: наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

если в письменной жалобе заинтересованного лица (субъекта контроля)

содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

В случае, если в жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица (субъекта контроля), направившего обращение, и почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

В случае, если в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов. Заинтересованному лицу (субъекту контроля), направившему жалобу, в этом случае сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

49. Основаниями для начала процедуры досудебного обжалования являются регистрация письменной, устной, в электронной форме жалобы заинтересованного лица (субъекта контроля).

Регистрация жалоб выполняется работниками, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией отнесена функция по приему входящей корреспонденции.

50. Заинтересованное лицо (субъект контроля) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

51. Заявитель может обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Комитета перед руководством Комитета.

Поступившую в Комитет жалобу запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу Комитета, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Заявитель может также обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Комитета в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

52. Жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней со дня ее регистрации отделом делопроизводства и работы с обращениями граждан Комитета.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней, о чем сообщается лицу, подавшему эту жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

53. Результаты досудебного обжалования:

признание правомерным действия (бездействия) и (или) решения должностного лица Комитета, принятого при исполнении государственной

функции, и отказ в удовлетворении жалобы;

признание действия (бездействия) и (или) решения должностного лица Комитета, принятого при исполнении государственной функции, неправомерным и определение в целях устранения допущенных нарушений мер ответственности, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, к должностному лицу Комитета, ответственному за действие (бездействие) и решение, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица (субъекта контроля).

Заинтересованному лицу (субъекту контроля) направляется уведомление о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

Все обращения об обжаловании действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента, фиксируются в журнале учета жалоб.

Приложение №1
к Административному регламенту
исполнения Государственным комитетом
Кабардино-Балкарской Республики по
тарифам и жилищному надзору
государственной функции по осуществлению контроля за
выполнением инвестиционных программ организаций,
осуществляющих регулируемые виды деятельности в
сфере теплоснабжения (за исключением таких программ,
которые утверждаются в соответствии с законодательством
Российской Федерации об электроэнергетике)

Форма № 6.1-ИП ТС, утвержденная приказом
Министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации
от 13.08.2014г. № 459/пр

Отчет
об исполнении инвестиционной программы

(наименование регулируемой организации)
в сфере теплоснабжения за _____ год

N п/п	Наименование мероприятий	Год начала реализации мероприятия		Год окончания реализации мероприятия		Стоимость мероприятий, тыс. руб. (с НДС)		Примечание
		план	факт	план	факт	план	факт	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Группа 1. Строительство, реконструкция или модернизация объектов в целях подключения потребителей:								
1.1. Строительство новых тепловых сетей в целях подключения потребителей								
1.1.1								
1.1.2								
1.2. Строительство иных объектов системы централизованного теплоснабжения, за исключением тепловых сетей, в целях подключения потребителей								
1.2.1								
1.2.2								

1.3. Увеличение пропускной способности существующих тепловых сетей в целях подключения потребителей								
1.3.1								
1.3.2								
1.4. Увеличение мощности и производительности существующих объектов централизованного теплоснабжения, за исключением тепловых сетей, в целях подключения потребителей								
1.4.1								
1.4.2								
Всего по группе 1.								
Группа 2. Строительство новых объектов системы централизованного теплоснабжения, не связанных с подключением новых потребителей, в том числе строительство новых								
2.1.1								
2.1.2								
Всего по группе 2.								
Группа 3. Реконструкция или модернизация существующих объектов в целях снижения уровня износа существующих объектов и(или) поставки энергии от разных источников								
3.1. Реконструкция или модернизация существующих тепловых сетей								
3.1.1								
3.1.2								
3.2. Реконструкция или модернизация существующих объектов системы централизованного теплоснабжения, за исключением тепловых сетей								
3.2.1								
3.2.2								
Всего по группе 3.								
Группа 4. Мероприятия, направленные на снижение негативного воздействия на окружающую среду, достижение плановых значений показателей надежности и энергетической эффективности объектов теплоснабжения, повышение эффективности работы систем централизованного теплоснабжения								
4.1.1								
4.1.2								
Всего по группе 4.								

Группа 5. Вывод из эксплуатации, консервация и демонтаж объектов системы централизованного теплоснабжения								
5.1. Вывод из эксплуатации, консервация и демонтаж тепловых сетей								
5.1.1								
5.1.2								
5.2. Вывод из эксплуатации, консервация и демонтаж иных объектов системы централизованного теплоснабжения, за исключением тепловых сетей								
5.2.1								
5.2.2								
Всего по группе 5.								

Руководитель ресурсоснабжающей организации

М.П.

Ф.И.О.

Приложение № 2
к Административному регламенту
исполнения Государственным комитетом
Кабардино-Балкарской Республики
по тарифам и жилищному надзору
государственной функции по осуществлению контроля за
выполнением инвестиционных программ организаций,
осуществляющих регулируемые виды деятельности в
сфере теплоснабжения (за исключением таких программ,
которые утверждаются в соответствии с законодательством
Российской Федерации об электроэнергетике)

Сводная информация
о выполнении инвестиционных программ организаций,
осуществляющих регулируемые виды деятельности
в сфере теплоснабжения

	Источник финансирования	Объем финансирования (отчетный год/квартал), млн руб. без НДС		Отклонения	
		План	Факт	млн руб. без НДС	%
	1	2	3	4	5
А	Собственные средства, в т.ч.:				
А.1	Чистая прибыль, в т.ч.:				
А.1.1	прибыль по каждому регулируемому виду деятельности, в т.ч.:				
А.1.1.1	прибыль, направляемая на инвестиции, в т.ч.:				
А.1.1.1.1.	за счет платы за технологическое присоединение				
А.2	Амортизационные отчисления				
А.3	Прочие собственные средства				
А.3.1	Наименование источника				
...					
Б	Привлеченные средства, в т.ч.:				

Б.1	Кредиты				
Б.2	Займы				
Б.3	Прочие привлеченные средства				
Б.3.1	Наименование источника				
...					
В	Бюджетное финансирование				
Г	Прочие источники финансирования, в т.ч.:				
Г.1	Лизинг				
	Справочно:				
Д	Доход на инвестированный капитал				
Е	Возврат инвестированного капитала				