



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

**МИНИСТЕРСТВО РЕГИОНАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**
(Минрегионразвития РА)

ПРИКАЗ

« 03 » 06 2019 года

№ 257-Д

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении Административного регламента по осуществлению
регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением
требований законодательства об энергосбережении и о повышении
энергетической эффективности на территории Республики Алтай и
признании утратившими силу некоторых приказов
Министерства регионального развития Республики Алтай**

В соответствии с пунктом 5 Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), утвержденного постановлением Правительства Республики Алтай «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг, признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай и внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Алтай» от 28 декабря 2018 года № 417,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Республики Алтай.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства регионального развития Республики Алтай от 10 ноября 2016 года № 541-Д «Об утверждении Административного регламента по исполнению Министерством регионального развития Республики Алтай государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Республики Алтай» (Официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2016, 11 ноября);

приказ Министерства регионального развития Республики Алтай от 28 декабря 2016 года № 642-Д «О внесении изменений в Административный регламент по исполнению Министерством регионального развития Республики Алтай государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Республики Алтай» (Официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2016, 29 декабря);

приказ Министерства регионального развития Республики Алтай от 3 июля 2017 года № 270-Д «О внесении изменений в Административный регламент по исполнению Министерством регионального развития Республики Алтай государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Республики Алтай», утвержденный приказом Министерства регионального развития Республики Алтай от 10 ноября 2016 года № 541-Д» (Официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2017, 10 июля);

приказ Министерства регионального развития Республики Алтай от 28 апреля 2018 года № 230-Д «О внесении изменений в Административный регламент по исполнению Министерством регионального развития Республики Алтай государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Республики Алтай», утвержденный приказом Министерства регионального развития Республики Алтай от 10 ноября 2016 года № 541-Д» (Официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2018, 3 мая);

приказ Министерства регионального развития Республики Алтай от 21 августа 2018 года № 421-Д «Об утверждении изменений, вносимых в Административный регламент по исполнению Министерством регионального развития Республики Алтай государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Республики

Алтай» (Официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2018, 23 августа);

приказ Министерства регионального развития Республики Алтай от 12 февраля 2019 года № 89-Д «О внесении изменений в приказ Министерства регионального развития Республики Алтай от 10 ноября 2016 года №541-Д (Официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2019, 13 февраля).

Министр



О.И. Пьянков

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства регионального
развития Республики Алтай
от « 03 » 06 2019 г. № 257-О

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по осуществлению регионального государственного контроля (надзора)
за соблюдением требований законодательства об энергосбережении
и о повышении энергетической эффективности
на территории Республики Алтай

I Общие положения

1.1. Наименование регионального государственного контроля
(надзора)

1. Региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Республики Алтай (далее - государственный контроль (надзор)).

1.2. Наименование органа,
осуществляющего государственный контроль (надзор)

2. Органом, осуществляющим государственный контроль (надзор), является Министерство регионального развития Республики Алтай (далее - Министерство).

3. Государственный контроль (надзор) осуществляется должностным лицом Министерства – главным специалистом отдела коммунального комплекса, газового хозяйства и энергосбережения Министерства, уполномоченным на осуществление государственного контроля (надзора), в соответствии с должностным регламентом.

1.3. Нормативные правовые акты регулирующие
осуществление государственного контроля (надзора)

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора) (с указанием их реквизитов) размещен на официальном сайте Министерства в сети «Интернет»: www.minregion-ra.ru, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и в федеральной государственной

информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

5. Уполномоченное на осуществление государственного контроля (надзора) должностное лицо отдела коммунального комплекса, газового хозяйства и энергосбережения Министерства (далее - уполномоченное должностное лицо) обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), на официальном сайте Министерства, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

1.4. Предмет государственного контроля (надзора)

6. Предметом государственного контроля (надзора) является соблюдение организациями независимо от их организационно-правовых форм, их руководителями, должностными лицами и индивидуальными предпринимателями на территории Республики Алтай (далее - Подконтрольные лица), в процессе осуществления деятельности, обязательных требований законодательных, нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Алтай в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, эффективного использования энергетических ресурсов, возобновляемых источников энергии и альтернативных видов топлива (далее - обязательные требования).

7. Обязательными требованиями, соблюдение которых проверяется при осуществлении государственного контроля (надзора), являются требования к:

а) эффективному использованию и экономии расходования энергетических ресурсов при проектировании (по результатам экспертизы), добыче, хранении, транспортировании, потреблении энергетических ресурсов;

б) обеспечению учета расхода потребляемых энергетических ресурсов при проектировании (по результатам экспертизы), строительстве и эксплуатации на предприятиях, организациях и учреждениях всех форм собственности и ведомственной принадлежности;

в) соблюдению показателей энергетической эффективности (в т.ч. удельного энергопотребления, энергоемкости производства продукции, экономичности энергопотребления и др.) на предприятиях и в организациях, а также по результатам проведения энергетических обследований;

г) наличию и реализации региональных и муниципальных программ, а также перечня мероприятий в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

8. Уполномоченное должностное лицо в целях осуществления государственного контроля (надзора) имеет право:

а) запрашивать и получать от Подконтрольных лиц документы, материалы и информацию, необходимые для проведения проверки;

б) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии приказа Министерства о назначении проверки посещать объекты хозяйственной деятельности, проводить обследования используемых Подконтрольными лицами при осуществлении своей деятельности зданий, помещений, сооружений, технических устройств, оборудования и материалов, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, экспертизы, расследования и другие мероприятия по государственному контролю (надзору);

в) выдавать Подконтрольным лицам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

г) получать от Подконтрольных лиц объяснения по факту нарушения обязательных требований;

д) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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 в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

9. Уполномоченное должностное лицо при осуществлении государственного контроля (надзора) не имеет право:

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

б) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих федеральному законодательству;

в) проверять выполнение обязательных требований, установленных правовыми актами, не опубликованными в установленном федеральным законодательством порядке;

г) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного лица, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего

уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

д) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

е) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

ж) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

з) превышать установленные сроки проведения проверки;

и) осуществлять выдачу подконтрольным лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

к) требовать от подконтрольного лица 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, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

л) требовать от подконтрольных лиц 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.

10. Уполномоченное должностное лицо при осуществлении государственного контроля (надзора) обязано:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) соблюдать права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

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

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, приказа Министерства и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), копии документа о согласовании проведения проверки;

д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Подконтрольного лица, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

ж) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Подконтрольного лица, с результатами проверки;

з) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя Подконтрольного лица, с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

и) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

к) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании Подконтрольными лицами в порядке, установленном федеральным законодательством;

л) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом;

м) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено федеральным законодательством;

н) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Подконтрольного лица, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

о) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у Подконтрольного лица.

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

11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель Подконтрольного лица, в отношении которого осуществляется государственный контроль (надзор), имеет право:

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

б) получать от уполномоченного должностного лица информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом Российской Федерации от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

в) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными 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;

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

д) 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 уполномоченного должностного лица;

е) обжаловать действия (бездействие) уполномоченного должностного лица, повлекшие за собой нарушение прав Подконтрольного лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с федеральным законодательством;

ж) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

12. При проведении проверок Подконтрольное лицо обязано:

а) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей Подконтрольного лица, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

б) представлять уполномоченному должностному лицу документы, материалы и информацию, необходимые для проведения проверки;

в) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса в рамках проведения документарной проверки Подконтрольное лицо обязано направить в Министерство указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии), соответственно за подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Подконтрольного лица. Подконтрольное лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

г) обеспечить уполномоченному должностному лицу по предъявлению служебного удостоверения и копии приказа Министерства о проведении проверки беспрепятственный доступ для посещения и обследования территории, здания, помещения, сооружения, используемых субъектами регионального государственного надзора при осуществлении хозяйственной и иной деятельности.

1.7. Описание результатов осуществления государственного контроля (надзора)

13. Результатом осуществления государственного контроля (надзора) является составление акта по установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти форме.

14. В случае выявления нарушений в деятельности подконтрольных лиц уполномоченным должностным лицом, принимаются меры, предусмотренные федеральным законодательством и Республики Алтай, в том числе меры, указанные в пункте 104 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия нарушений в акт проверки вносится соответствующая запись.

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

15. Должностное лицо при осуществлении государственного контроля (надзора) запрашивает у подконтрольных лиц следующий исчерпывающий перечень документов и (или) информации:

а) приказ о назначении ответственного лица по реализации мероприятий в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

б) приказ об утверждении программы по энергосбережению и повышению энергетической эффективности (с приложением программы);

- в) энергетический паспорт, составленный по результатам обязательного энергетического обследования;
- г) информация о расходах коммунальных услуг;
- д) перечень электрооборудования;
- е) перечень приборов учета коммунальных ресурсов;
- ж) паспорта на приборы учета;
- з) Устав Подконтрольного лица.

II. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля (надзора)

2.1. Порядок информирования об осуществлении регионального государственного контроля (надзора)

16. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления государственного контроля (надзора), сведений о ходе осуществления государственного контроля (надзора).

Информирование по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) осуществляется следующими способами:

индивидуальное устное информирование непосредственно в Министерстве;

индивидуальное устное информирование по телефону;

индивидуальное информирование в письменной форме, в том числе в форме электронного документа;

публичное письменное информирование.

Индивидуальное устное информирование непосредственно в Министерстве осуществляется уполномоченным должностным лицом.

Для получения информации по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) заинтересованные лица могут обратиться к уполномоченному должностному лицу, по телефону в соответствии с графиком приема заинтересованных лиц, указанному в справочной информации.

Для получения информации по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) заинтересованные лица могут обратиться в Министерство письменно посредством почтовой связи, электронной почты либо представив письменное обращение непосредственно в канцелярию Министерства.

Письменные (электронные) обращения заявителей подлежат обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления.

Обращение, поступившее в Министерство, должно содержать следующую информацию: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) (в случае обращения физического лица); полное наименование заинтересованного лица (в случае обращения от имени юридического лица); адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме

электронного документа, почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме; предмет обращения.

Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

В подтверждение своих доводов заинтересованное лицо по своему желанию прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Для работы с обращениями, поступившими по электронной почте, назначается ответственное должностное лицо Министерства, которое не менее одного раза в день проверяет наличие обращений. При получении обращения указанное должностное лицо Министерства направляет на электронный адрес заинтересованного лица уведомление о получении обращения.

Рассмотрение письменного (электронного) обращения осуществляется в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме, с указанием должности, фамилии, имени и отчества, номера телефона исполнителя, подписывается Министром (исполняющим обязанности Министра).

Письменное обращение заинтересованного лица (далее - письменное обращение) направляется непосредственно в Министерство и подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления.

Ответ на обращение, поступившее в Министерство в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, письменное обращение направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

Заинтересованному лицу может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр (исполняющий обязанности Министра), уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В ходе личного приема заинтересованному лицу может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения на официальном сайте Министерства в сети Интернет, посредством регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>) следующей информации:

- выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по осуществлению государственного контроля (надзора);
- текста административного регламента.

17. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения государственного контроля (надзора).

К справочной информации относятся:

- место нахождения и график работы Министерства, его структурных подразделений;
- справочные телефоны структурного подразделения государственного контроля (надзора), осуществляющего государственный контроль (надзор);
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в сети «Интернет».

Справочная информация размещается в текстовой форме на стендах в Министерстве, на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» в разделе «Основные направления целевой модели «Контрольно-надзорная деятельность» подразделе «Информация для субъектов регионального государственного надзора», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Справочная информация может быть так же получена при устном обращении граждан в Министерство (по телефону или лично).

Уполномоченное должностное лицо обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации на стендах и официальном сайте Министерства, в соответствующем разделе федерального реестра и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.2. Срок осуществления государственного контроля (надзора)

18. Общий срок проведения как плановой, так и внеплановой проверки (с даты начала проверки и до даты составления акта по результатам проверки) не может превышать 20 рабочих дней.

19. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированного

предложения уполномоченного должностного лица, проводящего плановую выездную проверку, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен Министром (исполняющим обязанности Министра), но не более чем на 20 рабочих дней.

20. Срок проведения документарной и выездной проверок в отношении юридического лица, осуществляющего свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

21. В случае необходимости при проведении проверки, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Министром (исполняющим обязанности Министра) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

22. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия уполномоченного должностного лица на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах подконтрольных лиц.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при осуществлении государственного контроля (надзора)

23. Осуществление государственного контроля (надзора) включает в себя следующие административные процедуры:

- а) планирование осуществления государственного контроля (надзора) по отношению к Подконтрольным лицам;
- б) принятие решения о проведении проверки;
- в) организация проведения плановой (внеплановой) проверки;
- г) проведение проверки;
- д) принятия мер в отношении фактов нарушений обязательных требований, выявленных при осуществлении государственного контроля (надзора).

3.2 Планирование осуществления государственного контроля (надзора) по отношению к Подконтрольным лицам

24. Основанием для начала осуществления административной процедуры является составление проекта плана проведения плановых проверок (далее - проект плана проверок).

25. Уполномоченное должностное лицо, в срок до 15 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, представляет должностному лицу Министерства, ответственному за составление проекта плана проверок (далее - ответственный специалист), проект плана проверок, планируемых отделом, заверенный подписью начальника отдела на бумажном носителе и в форме электронного документа.

26. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 3 лет со дня:

а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

27. Ответственный специалист, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет утвержденный Министром (исполняющим обязанности Министра) проект плана проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в прокуратуру Республики Алтай.

28. В случае поступления предложений прокуратуры Республики Алтай о проведении совместных плановых проверок с органами государственного контроля (надзора), ответственный специалист рассматривает предложения прокуратуры Республики Алтай, согласовывает проведение совместных проверок и по результатам согласования с органами государственного контроля (надзора) корректирует (при необходимости) дату начала и сроки проведения проверки. Максимальный срок исполнения административного действия - 10 рабочих дней.

29. Доработанный и утвержденный Министром (исполняющим обязанности Министра) план проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется ответственным специалистом до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру Республики Алтай.

30. Утвержденный Министром (исполняющим обязанности Министра) ежегодный план проверок деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей размещается ответственным специалистом на

официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

31. В случаях, предусмотренных пунктом 7 Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 № 489, ответственный специалист готовит внесение изменений в ежегодный план.

32. Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются ответственным специалистом в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Республики Алтай на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

33. Результатом исполнения и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение утвержденных планов проверок на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

34. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственный специалист.

3.3. Принятие решения о проведении проверки

35. Основанием для исполнения административного действия принятия решения о проведении плановой проверки является ее включение в ежегодный план проведения плановых проверок.

36. Проверки в отношении Подконтрольных лиц проводятся в плановом и внеплановом порядке в форме документарных и (или) выездных проверок.

37. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченным должностным лицом.

38. Проект приказа о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя подготавливается уполномоченным должностным лицом, по типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития России № 141) не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения проверки, и в течение 1 рабочего дня с момента его составления направляется на подпись Министру (исполняющему обязанности Министра).

39. В приказе Министерства о проведении проверки указываются:

а) наименование органа государственного контроля (надзора), а также вид (виды) органа государственного контроля (надзора);

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

в) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

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

д) правовые основания проведения проверки;

е) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

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

з) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

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

к) даты начала и окончания проведения проверки;

л) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения (приказа) Министерства.

40. Решение о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя принимается Министром (исполняющим обязанности Министра) путем подписания приказа о проведении в отношении проверяемого лица плановой или внеплановой документарной и (или) выездной проверки в срок не позднее 2 рабочих дней с момента поступления проекта приказа о проведении проверки.

41. Днем издания приказа о проведении проверки является день его подписания Министром (исполняющим обязанности Министра), принявшим решение о проведении проверки.

42. Результатом административного действия принятия решения о проведении проверки является подписание и регистрация приказа о проведении проверки.

43. Приказ Министра (исполняющего обязанности Министра) о продлении срока проведения выездной плановой проверки должен быть подписан не позднее 3 рабочих дней до окончания ранее установленного срока проверки в соответствии с федеральным законодательством.

3.4. Организация проведения плановой (внеплановой) проверки

44. Юридическим фактом - основанием для проведения плановой проверки является подписанный Министром (исполняющим обязанности Министра) приказ о проведении проверки.

45. Плановой является проверка, включенная в ежегодный план проведения проверок. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение 3 лет со дня:

а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

46. Плановая проверка проводится не чаще чем раз в три года в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденным Министром (исполняющим обязанности Министра).

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

47. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

48. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в процессе осуществления деятельности, обязательных требований законодательных, нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Алтай в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

49. Юридическим фактом - основанием для проведения внеплановой проверки являются:

а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

б) поступление в Министерство заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя 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, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

в) мотивированное представление Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, 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 следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; причинение вреда жизни, здоровью граждан;

г) приказ Министерства, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Республики Алтай о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

50. Предметом внеплановой проверки является соблюдение Подконтрольными лицами обязательных требований, выполнение предписаний.

51. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

52. Ответственным за исполнение административного действия подготовки к проведению проверки является уполномоченное должностное лицо.

53. Уполномоченное должностное лицо, уведомляет юридическое лицо или индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка, не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Министерства о проведении проверки 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, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином

государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

54. В день подписания приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Министерство представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа Министерства о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

55. Срок выполнения административного действия по подготовке к проведению проверки не может превышать более 10 рабочих дней со дня издания приказа о проведении проверки.

56. Подконтрольное лицо информируется о продлении срока проверки в письменной форме любым доступным способом не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем подписания соответствующего приказа Контрольно-надзорного органа о проведении проверки.

3.5. Проведение проверки

57. Основанием для начала выполнения административной процедуры проведения проверки является наступление даты и времени проведения проверки, указанные в приказе Министерства о проведении проверки.

58. Ответственным за выполнение административной процедуры проведения проверки является уполномоченное должностное лицо.

59. Результатом административной процедуры проведения проверки является составление акта проверки.

60. Административная процедура проведения проверки включает в себя следующие административные действия:

проведение проверки;

оформление результатов проверки.

61. Проверка проводится на основании приказа Министерства.

62. Проверка может проводиться только теми должностными лицами, которые указаны в приказе о ее проведении;

63. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, не вправе:

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

б) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих федеральному законодательству;

в) проверять выполнение обязательных требований, установленных правовыми актами, не опубликованными в установленном федеральным законодательством порядке;

г) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного лица, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

д) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

е) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

ж) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

з) превышать установленные сроки проведения проверки;

и) осуществлять выдачу подконтрольным лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

к) требовать от подконтрольного лица 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, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

л) требовать от подконтрольных лиц 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.

3.6. Проведение документарной проверки

64. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах подконтрольных лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, используемых при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, относящихся к предмету надзора, исполнением предписаний Министерства.

65. Предметом документарной проверки в отношении подконтрольных лиц является соблюдение ими требований законодательства, относящихся к предмету государственного контроля (надзора).

66. Документарная проверка проводится по месту нахождения Министерства по документам, указанным в приказе о проведении проверки.

67. В процессе проведения документарной проверки уполномоченным должностным лицом в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся в Министерстве.

68. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в Министерстве, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение подконтрольными лицами обязательных требований, подлежащих государственному контролю (надзору), уполномоченное должностное лицо направляет в адрес подконтрольного лица мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы по соблюдению обязательных требований. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Министерства о проведении документарной проверки.

69. Запрос направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, позволяющим зафиксировать факт получения запроса подконтрольным лицом.

70. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса подконтрольное лицо обязано направить в Министерство указанные в запросе документы (информацию) в соответствии с федеральным законодательством.

71. Днем представления запрашиваемой информации, документов и материалов в Министерство считается:

а) для документов, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, - дата направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

б) для документов, направленных посредством факсимильной связи, - дата отчета об отправлении;

в) для документов, представленных непосредственно представителем подконтрольного лица, полномочия которого подтверждены в соответствии с федеральным законодательством - дата, указанная в штампе Министерства о приеме документов.

72. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью подконтрольного лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица. Подконтрольное лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

74. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных подконтрольным лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), информация об этом направляется подконтрольному лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

75. Подконтрольное лицо, представляющее в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в представленных документах сведений, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

76. Уполномоченное должностное лицо обязано рассмотреть представленные подконтрольным лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений установлены признаки нарушения обязательных требований, уполномоченное должностное лицо вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от подконтрольного лица представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

77. При проведении документарной проверки уполномоченное должностное лицо не вправе требовать у подконтрольного лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.7. Проведение выездной проверки

78. Предметом выездной проверки подконтрольного лица являются содержащиеся в документах подконтрольного лица сведения, а также соблюдение в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Министерства.

79. Выездная проверка проводится по месту нахождения подконтрольного лица, месту осуществления деятельности подконтрольного лица и (или) по месту фактического осуществления деятельности.

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

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Министерства документах подконтрольного лица.

б) оценить соответствие деятельности подконтрольного лица обязательным требованиям или требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

81. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченным должностным лицом, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица подконтрольного лица, его уполномоченного представителя 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, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

82. В ходе проведения плановой выездной проверки проверяется соблюдение подконтрольными лицами требований законодательства об энергосбережении и повышении энергетической эффективности, устанавливается факт соблюдения (несоблюдения) обязательных требований.

83. В ходе проведения внеплановой выездной проверки уполномоченное должностное лицо исследует факты нарушений, указанных в обращении(ях), устанавливает факт соблюдения (несоблюдения) обязательных требований; при проведении проверки выполнения предписания исследует факты устранения нарушений, указанных в предписании, устанавливает факт выполнения либо невыполнения выданного предписания.

84. Министерство привлекает (при необходимости) к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с подконтрольными лицами, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами подконтрольного лица.

85. Выездные проверки Министерства проводятся при участии уполномоченных представителей подконтрольных лиц, а в случае проверки результатов деятельности (действий) гражданина - при участии такого гражданина или его представителя;

86. Если в месте проведения выездной проверки отсутствовали руководитель или уполномоченный представитель подконтрольного лица, уполномоченное должностное лицо, извещает подконтрольное лицо, о необходимости явки для составления протокола об административном правонарушении, а затем составляет протокол об административном правонарушении за воспрепятствование законной деятельности уполномоченного должностного лица. При этом проверка не проводится.

87. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подконтрольного лица, обязаны предоставить уполномоченному должностному лицу, 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 уполномоченного должностного лица и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территории, используемые подконтрольными лицами при осуществлении своей деятельности.

3.8. Оформление результатов проверки

88. По результатам проверки уполномоченным должностным лицом составляется акт в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141.

89. Основанием для начала выполнения административного действия по составлению акта проверки является завершение сбора, анализа необходимой информации для составления акта проверки подконтрольного лица.

90. К акту проверки прилагаются при их наличии протоколы обследования объектов, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения должностных лиц, подконтрольного лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

91. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного лица, а также в случае отказа подконтрольного 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 Министерства. При наличии согласия подконтрольного лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министра (исполняющего обязанности Министра), руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного лица. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министра (исполняющего обязанности Министра), подконтрольному лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным подконтрольным лицом.

92. 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 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного лица под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министра (исполняющего обязанности Министра) (при условии согласия подконтрольного лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

93. 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 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

95. По окончании проверки уполномоченное должностное лицо в случае представления подконтрольным лицом журнала учета проверок, делает в нем запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании Министерства, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и

предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указывает свою фамилию, имя, отчество и должность.

96. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью подконтрольного лица.

97. При отсутствии журнала учета проверок у подконтрольного лица в акте проверки делается соответствующая запись.

98. Подконтрольное лицо, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 календарных дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом подконтрольное лицо 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 направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью подконтрольного лица;

99. В случае, если провести выездную проверку или ее завершить не представляется возможным по причине уклонения подконтрольного лица от проведения проверки, уполномоченное должностное лицо, по окончании срока проверки составляет акт о непроведении проверки с указанием причин.

100. Результаты проверки, проведенной с грубым нарушением установленных Федеральным законом № 294-ФЗ требований к организации и проведению проверок, не могут являться доказательствами нарушения подконтрольных лиц обязательных требований, и подлежат отмене вышестоящим должностным лицом Министерства или судом на основании заявления подконтрольного лица в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

101. К грубым нарушениям относятся:

- а) отсутствие оснований проведения проверки;
- б) нарушение срока уведомления о проведении проверки;
- в) привлечение к проведению мероприятий по контролю не аккредитованных в установленном порядке граждан и организаций;
- г) отсутствие согласования с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки в отношении подконтрольного лица (если такое согласование необходимо);
- д) нарушения сроков и времени проведения выездных проверок в отношении субъектов малого предпринимательства;
- е) проведение проверки без приказа Министерства;
- ж) проведение плановой проверки, не включенной в ежегодный план проведения плановых проверок;
- з) требование документов, не относящихся к предмету проверки;

- и) превышение установленных сроков проведения проверок;
- к) непредставление акта проверки;
- л) участие в проведении проверок экспертов, экспертных организаций, состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с подконтрольным лицом, в отношении которого проводятся проверки.

3.9. Принятие мер, в отношении фактов нарушений обязательных требований, выявленных при осуществлении государственного контроля (надзора)

102. Основанием для начала осуществления административной процедуры является выявление факта несоблюдения подконтрольным лицом, в отношении которого проводилась проверка, обязательных требований, отраженного в акте проверки, а также нарушений, допущенных этим лицом в ходе проведения проверки.

103. Ответственным лицом за исполнение административной процедуры принятия мер в отношении фактов нарушений, выявленных при осуществлении государственного контроля (надзора), является уполномоченное должностное лицо.

104. В случае выявления нарушений в деятельности подконтрольного лица уполномоченным должностным лицом, принимаются меры, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай, в том числе:

а) выдаются предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, с указанием сроков их устранения, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

б) принимаются меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению;

в) направляется в органы прокуратуры информация о фактах нарушения обязательных требований для принятия мер, необходимых для привлечения руководителей и работников подконтрольных лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

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

106. В предписании указываются:

дата вынесения предписания;

наименование и место нахождения подконтрольного лица, в адрес которого направляется предписание;

содержание нарушений (с указанием конкретных положений федерального законодательства, которые нарушены, и (или) конкретных действий, противоречащих уставным целям);

срок устранения нарушения;
порядок информирования об устранении нарушений.

107. Предписание составляется уполномоченным должностным лицом, в двух экземплярах, один из которых вручается подконтрольному лицу в составе приложений к акту проверки, а в случае, предусмотренном пунктом 91 настоящего Административного регламента, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

108. По истечении срока устранения нарушений законодательства, прекращения нарушений, проведения мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, установленных соответствующим предписанием, уполномоченное должностное лицо, проводит проверку исполнения предписания в срок, не позднее 10 рабочих дней, которая является внеплановой выездной проверкой.

109. Допускается перенос (продление) срока исполнения предписания (отдельного его требования) на основании ходатайства лица, обязанного выполнить предписание, поступившего в Министерство до истечения указанного в нем срока. Рассмотрение ходатайства осуществляет Министр (исполняющий обязанности Министра).

110. При необходимости повторного переноса (продления) срока исполнения предписания (отдельного его требования), решение о продлении срока исполнения предписания выносится Министром (исполняющим обязанности Министра).

111. Предписание или его отдельная часть подлежит отзыву при наличии одного из следующих условий:

а) отмены (изменения) нормативных правовых актов, на основании которых было выдано предписание;

б) смерти физического лица, ликвидации юридического лица, индивидуального предпринимателя, ответственного за исполнение предписания;

в) при установлении отсутствия законных оснований к его выдаче.

112. Решение об отзыве предписания принимается Министром (исполняющим обязанности Министра).

113. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушения подконтрольным лицом обязательных требований уполномоченным должностным лицом, выдается предписание о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, с указанием сроков их устранения, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

114. Контроль за устранением выявленных нарушений, их предупреждение, предотвращение осуществляются уполномоченным должностным лицом.

115. Результатом исполнения административной процедуры может являться предписание и его выдача (направление) подконтрольному лицу, а также направление в органы прокуратуры информации о фактах нарушения,

обязательных требований для принятия мер, необходимых для привлечения руководителей и работников подконтрольных лиц, допустивших выявленные нарушения к ответственности, установленной федеральным законодательством и Республики Алтай об административных правонарушениях.

116. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является подтверждение о вручении предписания подконтрольному лицу под расписку либо направленного в адрес этого лица любым другим доступным способом.

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

117. Юридическим фактом, являющимся основанием для организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, являются ежегодные программы профилактики нарушений обязательных требований.

В целях предупреждения нарушений подконтрольным лицом обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Министерство осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми им программами профилактики нарушений обязательных требований.

118. Программы профилактики нарушений обязательных требований утверждаются приказом Министра (исполняющим обязанности Министра) не позднее 31 декабря каждого года.

119. В целях профилактики нарушений обязательных требований Министерство:

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

б) осуществляет информирование подконтрольного лица 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;

в) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления государственного контроля (надзора) и размещение на официальных сайтах 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 субъектами лицензионного контроля в целях недопущения таких нарушений;

г) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 120 - 122 Административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законодательством.

120. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии в Министерстве сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с подконтрольным лицом, либо 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 окружающей среде либо создало непосредственную угрозу причинения вреда окружающей среде и если подконтрольное лицо ранее не привлекалось к ответственности за нарушение соответствующих требований, Министерство объявляет подконтрольному лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает подконтрольному лицу принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить о принятых мерах в установленный в таком предостережении срок Министерство.

121. 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) подконтрольного лица могут привести или приводят к нарушению этих требований.

122. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подача подконтрольным лицом возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомление об исполнении такого предостережения осуществляется в порядке, предусмотренном Правительством Российской Федерации.

123. Фиксация результата мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, осуществляется путем объявления предостережения.

124. Должностным лицом, ответственным за подготовку и утверждение программ профилактики нарушений обязательных требований, является начальник административно-правового отдела Министерства. Контроль за организацией и проведением мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, осуществляется уполномоченным должностным лицом.

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

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами Министерства положений административного регламента, федерального законодательства и законодательства Республики Алтай, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений

125. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченным должностным лицом положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием им решений осуществляется Министром (исполняющим обязанности Министра).

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора), в том числе, порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора)

126. Для проведения проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) приказом Министра (исполняющего обязанности Министра) формируется комиссия.

127. При проверке полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) проверяется весь комплекс вопросов, касающихся осуществления государственного контроля (надзора), в том числе:

а) учет результатов систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, предъявляемых к подконтрольным лицам установленных федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай, анализа и прогнозирования состояния исполнения указанных обязательных требований, в том числе анализа поступивших в Министерство документов и сведений и (или) размещенной на официальном

сайте подконтрольного лица информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- б) своевременность выполнения запланированных проверок;
- в) состояние контроля за выполнением выданных предписаний по устранению нарушений;
- г) наличие и порядок ведения документации;
- д) эффективность принимаемых мер по обеспечению соблюдения требований федерального законодательства и законодательства Республики Алтай;
- е) полнота использования предоставленных полномочий;
- ж) обеспеченность нормативными правовыми актами и методической документацией, регулирующими деятельность по осуществлению государственного контроля (надзора).

128. По окончании проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) составляется акт проверки.

4.3. Ответственность уполномоченных должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

129. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора), закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями федерального законодательства.

130. Уполномоченные должностные лица, несут ответственность за:

- а) невыполнение требований настоящего Административного регламента, неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом;
- б) правонарушения, совершенные в процессе осуществления государственного контроля (надзора) в соответствии с федеральным законодательством.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением государственного контроля (надзора), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

131. Контроль за осуществлением государственного контроля (надзора) может производиться со стороны юридических лиц и граждан, их объединений и организаций путем направления в Министерство:

- а) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе уполномоченных должностных лиц;

б) жалоб по фактам нарушения уполномоченными должностными лицами прав, свобод или законных интересов граждан.

132. При обнаружении по результатам проверки действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц, принимаемых (осуществляемых) в ходе осуществления государственного контроля (надзора), возложенных на них настоящим Административным регламентом обязанностей, к уполномоченному должностному лицу принимаются меры по привлечению его к ответственности в установленном федеральным законодательством порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа государственного контроля (надзора), а также его должностных лиц

5.1 Информация для подконтрольных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

133. Подконтрольные лица, в отношении которых проводились административные процедуры при осуществлении государственного контроля (надзора) (далее - заинтересованные лица), имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления государственного контроля (надзора).

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

134. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его уполномоченных должностных лиц являются решения и действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, принятые по результатам осуществления государственного контроля (надзора), а также несоблюдение уполномоченными должностными лицами положений настоящего Административного регламента.

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

135. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

136. Письменные жалобы не рассматриваются по существу, и заинтересованному лицу направляется соответствующее уведомление в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

обжалуется судебное решение;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу уполномоченного должностного лица, а также членов его семьи;

текст жалобы не поддается прочтению;

в жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;

ответ по существу поставленного в письменном обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

137. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, и причины в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение в Министерство или к соответствующему уполномоченному должностному лицу.

138. В ходе личного приема заинтересованному лицу может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных вопросов. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных при личном приеме вопросов не мог быть дан, и в последующем причины были устранены, заинтересованное лицо вправе повторно обратиться в Министерство.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

139. В досудебном порядке могут обжаловаться действия (бездействие) и решения уполномоченных должностных лиц.

140. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме гражданина.

141. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

142. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), уполномоченного должностного лица, осуществляющего государственный контроль (надзор), решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), уполномоченных должностных лиц, осуществляющих государственный контроль (надзор);

г) доводы, на основании которых заинтересованное лицо несогласно с решением и действием (бездействием) органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), либо уполномоченных должностных лиц, осуществляющих государственный контроль (надзор). Заинтересованными лицами могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

143. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы либо их копии.

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

144. Заинтересованное лицо имеет право на обжалование действий (бездействия) представителей Министерства при осуществлении государственного контроля (надзора) в соответствии с пунктом 4 статьи 5 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в судебном порядке.

145. Заинтересованное лицо вправе получать информацию о ходе рассмотрения жалобы.

146. Заинтересованное лицо вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования жалобы.

5.6. Информация об органах государственной власти, органах и уполномоченных на рассмотрение жалобы лицах, которым может быть направлена жалоба подконтрольных лиц в досудебном (внесудебном) порядке

147. В досудебном (внесудебном) порядке жалоба подконтрольных лиц может быть адресована в Министерство или в вышестоящий орган государственной власти Республики Алтай.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

148. Жалоба, поступившая в Министерство, рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 календарных дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов, Министр (исполняющий обязанности Министра) вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

149. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе осуществления государственного контроля (надзора), Министр (исполняющий обязанности Министра):

признает правомерными решения и действия (бездействие) в ходе осуществления государственного контроля (надзора);

признает решения и действия (бездействие) неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

150. Результатом рассмотрения жалобы может быть полное, частичное удовлетворение заявленных претензий либо отказ в их удовлетворении с обоснованием причин.

151. Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, то заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Министерства, а также его уполномоченных должностных лиц в суд.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
по осуществлению регионального
государственного контроля (надзора) за
соблюдением требований законодательства
об энергосбережении и о повышении
энергетической эффективности на
территории Республики Алтай

(Типовая форма)

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)

органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о
проведении _____ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной) юридического лица,
индивидуального предпринимателя

от « ___ » _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных
подразделений), места фактического осуществления деятельности
индивидуальным предпринимателем 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 или индивидуального предпринимателя 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, индивидуального предпринимателя 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, индивидуальными предпринимателями, 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, индивидуальными предпринимателями 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 или индивидуального предпринимателя 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, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей 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 положения 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, индивидуальным предпринимателем 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 № 2
к Административному регламенту
по осуществлению регионального
государственного контроля (надзора) за
соблюдением требований законодательства
об энергосбережении и о повышении
энергетической эффективности на
территории Республики Алтай

(дата и место выдачи предписания)

(наименование и адрес органа, проводившего проверку)

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении нарушений

В соответствии с _____

(наименование и реквизиты приказа о проведении проверки)

в _____

(наименование проверяемой организации)

была проведена выездная/документарная проверка _____

(указать предмет проверки и (или) наименование проверяемой организации)

В ходе выездной/документарной проверки были выявлены следующие нарушения:

(Акт о результатах выездной/документарной проверки от «__» _____ 20__ г.)

На основании вышеизложенного, предписываю:

1. Устранить перечисленные выше нарушения в срок до _____
2. Представить в срок до _____ отчет об исполнении предписания и устранении нарушений, выявленных в ходе выездной/документарной проверки, с приложением копий подтверждающих документов.

Руководитель (заместитель руководителя) _____

(подпись, Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
по осуществлению регионального
государственного контроля (надзора) за
соблюдением требований законодательства
об энергосбережении и о повышении
энергетической эффективности на
территории Республики Алтай

_____ (наименование органа государственного надзора или органа муниципального надзора)

_____ (место составления акта)

« ____ » _____ 20__ (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного надзора, органом муниципального надзора
юридического лица, индивидуального предпринимателя N _____

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, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

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 или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа государственного надзора или органа муниципального надзора)

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

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, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

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

подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

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

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц),
проводившего проверку)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
по осуществлению регионального
государственного контроля (надзора) за
соблюдением требований законодательства
об энергосбережении и о повышении
энергетической эффективности на
территории Республики Алтай

Форма

(дата и место выдачи предостережения)

(наименование органа государственного контроля (надзора),
выдавшего предостережение)

(указывается адрес места нахождения органа государственного
контроля (надзора))

Предостережение
о недопустимости нарушения обязательных требований

В период с ____ ч. ____ мин. «__» ____ 20__ г. по ____ ч. ____ мин. «__»
____ 20__ г. проведена

(предварительная проверка поступившей информации, мероприятие по контролю,
без взаимодействия с органами власти, организациями и гражданами)

установлено, что _____
(выявленные нарушения обязательных требований,

наступившие и возможные последствия)

На основании изложенного, руководствуясь ст. 8.2 и ст. 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"

ПРЕДОСТЕРЕГАЮ

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,
должностного

лица, занимаемая должность, место работы)
о недопустимости указанных нарушений закона и разъясняю (предупреждаю), что

(разъясняется возможная уголовная, административная ответственность за
продолжение

неправомерных действий, нарушение обязательных требований)

(должность, фамилия,
инициалы руководителя
органа государственного
контроля (надзора))

(подпись)

М.П.

«__» _____ 20__ г.