



**КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ  
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**  
Коммунистический пр., д. 182  
г. Горно-Алтайск, 649000  
8 (388 22) 611 53, факс 8 (388 22) 611 53  
8 (388 22) 6 25 14, 8 (388 22) 6 42 80  
[rek.apra.gornv@mail.ru](mailto:rek.apra.gornv@mail.ru)

**АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН  
ТАРИФЛЕ КОМИТЕДИ**  
Коммунистический пр., т. 182  
Горно-Алтайск кала, 649000  
8 (388 22) 611 53, факс 8 (388 22) 611 53  
8 (388 22) 6 25 14, 8 (388 22) 6 42 80  
[rek.apra.gornv@mail.ru](mailto:rek.apra.gornv@mail.ru)

## **ПРИКАЗ**

от 4 июня 2019 г. № 38 - ВД

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении Административного регламента осуществления  
регионального государственного контроля за реализацией  
инвестиционных программ организаций, осуществляющих  
регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на  
территории Республики Алтай, инвестиционные программы которых  
утверждаются Комитетом по тарифам Республики Алтай и признании  
утратившими силу некоторых приказов Комитета по тарифам  
Республики Алтай**

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Порядком разработки и утверждения административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), утвержденным постановлением Правительства Республики Алтай от 28 декабря 2018 года № 417, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления регионального государственного контроля за реализацией инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Республики Алтай, инвестиционные программы которых утверждаются Комитетом по тарифам Республики Алтай.

2. Признать утратившими силу следующие приказы Комитета по тарифам Республики Алтай:

приказ Комитета по тарифам Республики Алтай от 10 апреля 2018 года № 29-ВД «Об утверждении Административного регламента исполнения

Комитетом по тарифам Республики Алтай государственной функции по осуществлению контроля за реализацией инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Республики Алтай, инвестиционные программы которых утверждаются Комитетом по тарифам Республики Алтай, и признании утратившим силу приказа Комитета по тарифам Республики Алтай от 19 сентября 2017 года № 40-ВД»;

приказ Комитета по тарифам Республики Алтай от 18 июня 2018 года 40-ВД «О внесении изменений в Административный регламент исполнения Комитетом по тарифам Республики Алтай государственной функции по осуществлению контроля за реализацией инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Республики Алтай, инвестиционные программы которых утверждаются Комитетом по тарифам Республики Алтай и признании утратившим силу приказа Комитета по тарифам Республики Алтай от 13 сентября 2017 года № 40-ВД, утвержденный приказом Комитета по тарифам Республики Алтай от 10 апреля 2018 года № 29-ВД»;

приказ Комитета по тарифам Республики Алтай от 27 августа 2018 года № 58-ВД «О внесении изменений в Административный регламент исполнения Комитетом по тарифам Республики Алтай государственной функции по осуществлению контроля за реализацией инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Республики Алтай, инвестиционные программы которых утверждаются Комитетом по тарифам Республики Алтай, утвержденный приказом Комитета по тарифам Республики Алтай от 10 апреля 2018 года № 29-ВД»;

приказ Комитета по тарифам Республики Алтай от 13 декабря 2018 года № 149-ВД «О внесении изменений в Административный регламент исполнения Комитетом по тарифам Республики Алтай государственной функции по осуществлению контроля за реализацией инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Республики Алтай, инвестиционные программы которых утверждаются Комитетом по тарифам Республики Алтай, утвержденный приказом Комитета по тарифам Республики Алтай от 10 апреля 2018 года № 29-ВД».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Комитета  
по тарифам Республики Алтай



Н. А. Селищева

УТВЕРЖДЕН:  
приказом  
Комитета по тарифам  
Республики Алтай  
от 4 июня 2019 г. № \_\_-ВД

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**осуществления регионального государственного контроля за**  
**реализацией инвестиционных программ организаций, осуществляющих**  
**регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на**  
**территории Республики Алтай, инвестиционные программы которых**  
**утверждаются Комитетом по тарифам Республики Алтай**

**I. Общие положения**

**1.1. Наименование регионального государственного контроля**

1. Осуществление регионального государственного контроля за реализацией инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, инвестиционные программы которых утверждаются Комитетом по тарифам Республики Алтай (далее – государственный контроль).

**1.2. Наименование органа контроля**

2. Государственный контроль осуществляется Комитетом по тарифам Республики Алтай (далее - Комитет). Непосредственное обеспечение осуществления государственного контроля осуществляется отделом тарифного регулирования коммунальных услуг Комитета по тарифам Республики Алтай (далее - Отдел).

**1.3. Федеральное законодательство и законодательство Республики Алтай, регулирующие осуществление регионального государственного контроля**

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (с указанием их реквизитов) размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://komitet-tarifov.ru/> (далее - официальный сайт Комитета) и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр).

4. Комитет обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление

государственного контроля, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

#### **1.4. Предмет регионального государственного контроля**

5. Предметом регионального государственного контроля является контроль за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, инвестиционные программы которых утверждаются Комитетом (далее - Организации) и включает:

контроль за соблюдением сроков выполнения мероприятий инвестиционной программы;

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

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

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

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

#### **1.5. Права и обязанности должностных лиц Комитета при осуществлении регионального государственного контроля**

6. Должностные лица Комитета при осуществлении регионального государственного контроля действуют в пределах полномочий Комитета, определенных положением о Комитете, и в соответствии с должностным регламентом государственного гражданского служащего Комитета.

7. Должностные лица Комитета, уполномоченные на осуществление государственного контроля, имеют право:

проводить проверки Организаций;

по результатам проверки Организаций выдавать предписание об устранении выявленных нарушений, с указанием сроков их устранения;

составлять акт проверки по результатам проверки Организаций;

применять меры по пресечению административных правонарушений и привлечению виновных в их совершении лиц к административной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

привлекать Организацию к административной ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ);

осуществлять иные предусмотренные федеральным законодательством права.

8. Должностные лица Комитета, уполномоченные на осуществление государственного контроля обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленные Федеральным законом 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), федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай (далее - обязательные требования);

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы Организации;

проводить проверку на основании приказа Председателя (его заместителя) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа о проведении проверки и копии документа о согласовании проверки в случае ее согласования прокуратурой Республики Алтай;

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

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

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя Организации, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды,

безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании Организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

не требовать от Организации документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок; составлять акт проверки;

заполнять проверочный лист;

запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных органов государственной власти, органов местного самоуправления в Республике Алтай либо подведомственных им организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя Организации, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

9. Должностные лица Комитета, уполномоченные на осуществление государственного контроля не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если проверка таких требований не относится к полномочиям Комитета;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением проведения такой проверки по факту причинения вреда жизни, здоровью

граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу Организации предписаний, предостережений или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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;

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;

требовать от Организации 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;

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

10. При осуществлении государственного контроля должностные лица Комитета, уполномоченные на осуществление государственного контроля в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей и в случае совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц Комитета, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер обязаны сообщить в письменной форме Организации, права и (или) законные интересы которых нарушены.

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

12. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель Организации при осуществлении мероприятий по государственному контролю имеют право:

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

получать от Комитета, должностных лиц Комитета информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

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

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Алтай к участию в проверке.

13. Организации имеют право на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственного контроля вследствие действий (бездействия) должностных лиц Комитета, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными.



14. Организации, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предостережением, предписанием, об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом Организации вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет.

15. Руководитель или иное уполномоченное должностное лицо Комитета обязаны предоставить должностным лицам Комитета, проводящим проверку, возможность ознакомиться с необходимыми документами, а также обеспечить доступ к объекту для проведения проверки.

16. Организации вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной 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».

17. При проведении проверок Организации обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

18. Лица, в отношении которых осуществляется государственный контроль, обязаны:

представлять в Комитет в установленные федеральным законодательством сроки, копии утвержденных инвестиционных программ и графики их реализации;

представлять в Комитет в установленные федеральным законодательством сроки, отчеты о выполнении инвестиционных программ;

предоставить лицам, проводящим проверку, возможность ознакомиться с необходимыми документами, а также обеспечить доступ к объекту для проведения проверки.

### **1.7. Описание результатов осуществления регионального государственного контроля**

19. По результатам осуществления государственного контроля составляется:

акт проверки выполнения инвестиционной программы;

предписание об устранении выявленных нарушений;

предостережение об устранении выявленных нарушений;

протокол об административном правонарушении;

постановление, определение по делу об административном правонарушении.

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

20. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в ходе проверки у проверяемой Организации:

а) копии бухгалтерской, статистической и налоговой отчетности за предшествующий расчетный период регулирования и на последнюю отчетную дату;

б) первичные документы бухгалтерского учета;

в) калькуляция плановых и фактических расходов за предыдущий год деятельности и текущий период;

г) объем оказываемых услуг отдельно по регулируемым видам деятельности;

д) копии документов, подтверждающих проведение заявителем закупки товаров (работ, услуг) в установленном законодательством Российской Федерации порядке (положение о закупках, извещение о проведении закупок, документация о закупке, протоколы проведения закупок, составляемые в ходе проведения закупок);

е) перечень договоров о реализации товаров (работ, услуг), являющихся результатом осуществления регулируемой деятельности, реализуемых по договору;

ж) материалы, обосновывающие возникновение экономии средств, достигнутой регулируемой организацией в результате снижения расходов предыдущего долгосрочного периода регулирования и подтверждающие отсутствие снижения надежности и качества;

з) копии договоров (с приложениями) о поставке материалов, сырья, топлива и других энергоресурсов, выполнении работ сторонними организациями, в том числе ремонтных работ подрядными организациями, об аренде имущества (оборудования, земельных участков);

и) сравнительные данные по статьям затрат и размеру балансовой прибыли за предыдущие три года.

21. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов государственной власти Республики Алтай, органов местного самоуправления в Республике Алтай либо подведомственных им организаций в соответствии с межведомственным перечнем:

выписку из Единого государственного реестра недвижимости в отношении объектов земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений);

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;  
сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;  
сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

## **II. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля**

### **2.1. Порядок информирования об осуществлении регионального государственного контроля**

22. Справочная информация об осуществлении государственного контроля размещена на официальном сайте Комитета, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

23. Информирование по вопросам осуществления государственного контроля осуществляется путем:

устного информирования или письменного информирования, в том числе с использованием средств телефонной связи, электронной почты, заказным почтовым отправлением;

размещения в доступных для граждан местах информации на стендах и на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

24. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Комитета подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о Комитете, должности, фамилии, имени, отчестве лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица Комитета, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Устное консультирование об осуществлении государственного контроля должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи.

Максимальное время устных консультаций ограничивается 10 минутами.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Комитета, ответственное за информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить повторное консультирование по телефону через определенный промежуток времени, а также получить разъяснения путем ответного звонка специалиста, ответственного за информирование.

Помещения для приема документов и сведений, необходимых для осуществления государственного контроля, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. В указанном помещении должно иметься достаточное количество мест для ожидания.

Рабочие места сотрудников, участвующих в осуществлении государственного контроля, должны быть оборудованы:

рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекта на одного сотрудника);

компьютерами (1 компьютер с установленными справочно-правовыми системами на каждого сотрудника);

оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовывать осуществление государственного контроля;

стульями для посетителей.

В помещении создаются условия для приема инвалидов.

Инвалидам оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих осуществлению государственного контроля наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

## **2.2. Срок осуществления регионального государственного контроля**

25. Государственный контроль осуществляется в форме:

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

б) проведения плановых и внеплановых проверок.

26. Планы проверок должны быть подготовлены, согласованы и утверждены не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

27. Дата и сроки проведения каждой плановой проверки указываются в ежегодных планах проведения плановых проверок, утверждаемых Комитетом, в которых в том числе указывается:

наименования Организаций, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

цель и основание проведения плановой проверки;

срок проведения плановой проверки;

перечень органов исполнительной власти и организаций, участвующих в проверке.

28. Срок проведения документарной или выездной проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений государственных гражданских служащих Комитета, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Председателем, а в случае его отсутствия - заместителем председателя, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

29. Анализ отчетов об исполнении инвестиционных программ Организаций осуществляется ежеквартально.

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

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при осуществлении регионального государственного контроля**

30. Государственный контроль включает в себя следующие административные процедуры (действия):

прием и регистрацию представляемых Организациями документов;  
проверка комплектности (достаточности) представленных документов, проверка полноты и достоверности содержащейся в указанных документах информации;

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

проведение плановых и внеплановых проверок хода реализации инвестиционных программ.

Блок-схема осуществления государственного контроля представлена в Приложении к настоящему Административному регламенту.

#### **3.2. Прием и регистрация представляемых Организациями документов**

31. Основанием для начала исполнения процедуры является поступление документов в Комитет.

Регистрацию документов осуществляет специалист Комитета ответственный за делопроизводство (далее - секретарь приемной).

32. Днем поступления документов в Комитет считается дата регистрации документов с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления. В случае представления документов по почте регистрация должна быть проведена не позднее рабочего дня, следующего за датой поступления документов.

Организации ежегодно до 20 апреля представляют в Комитет отчеты о выполнении инвестиционных программ за предыдущий год.

33. После поступления документов секретарь приемной осуществляет регистрацию путем проставления на документе учетно-регистрационного штампа, в который вписывается входящий номер документа, дата его регистрации и количество листов приложений, а также заполнения регистрационной карточки системы автоматизации делопроизводства и документооборота (далее - регистрационная карточка). Зарегистрированный документ секретарь приемной в тот же день направляет для получения резолюции Председателю или лицу, его замещающему.

34. Документы, рассмотренные Председателем, поступают обратно секретарю приемной, который переносит его указания в регистрационную карточку и передает в тот же день под роспись начальнику Отдела для проверки.

35. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления документов в Комитет.

### **3.3. Проверка комплектности (достаточности), представленных документов, проверка полноты и достоверности содержащейся в указанных документах информации**

36. Основанием для начала проверки комплектности является наличие документов с резолюцией Председателя.

37. После регистрации документы передаются на рассмотрение в Отдел. Начальник Отдела назначает уполномоченного специалиста.

Уполномоченный специалист в течение пяти рабочих дней осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных Организацией документов, а также проверку полноты и достоверности содержащейся в указанных документах информации.

38. В случае если достоверность сведений, содержащихся в указанных документах, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение Организацией инвестиционной программы, уполномоченный специалист подготавливает за подписью Председателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы и направляет его Организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

39. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса Организация направляет в Комитет указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и подписью руководителя или уполномоченного представителя Организации.

40. Результатом административной процедуры является соответствие представленных документов приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 13 августа 2014 года № 459/пр «Об утверждении рекомендуемой формы инвестиционной программы организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, и методических рекомендаций по ее заполнению».

#### **3.4. Анализ отчетов об исполнении инвестиционной программы, в том числе об использовании средств, предусмотренных в качестве источника финансирования инвестиционной программы, утвержденной в установленном порядке**

41. Основанием для начала анализа является окончание процедуры проверки комплектности (достаточности) представленных документов, проверка полноты и достоверности содержащейся в указанных документах информации.

42. Анализ отчетов об исполнении инвестиционной программы включает в себя:

проверку соблюдения сроков выполнения мероприятий инвестиционной программы;

проверку достижения плановых значений показателей, перечень которых определяется требованиями, установленными к содержанию инвестиционных программ Организаций и достижение которых предусмотрено в результате реализации соответствующих мероприятий инвестиционной программы;

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

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

проверку соответствия объема средств, фактически направленных на финансирование мероприятий инвестиционной программы, их необходимому объему, определенному инвестиционной программой при ее утверждении в соответствии с установленными требованиями к содержанию инвестиционных программ Организаций;

обобщение отчетов о выполнении инвестиционных программ, в том числе отчетов об исполнении графиков, представляемых регулируемой организацией, с привлечением представителей экспертных организаций и экспертов.

Сводная информация о выполнении инвестиционных программ ежегодно в срок до 1 июня размещается в открытом доступе на сайте Комитета.

43. Результатом административной процедуры является принятие решения о проведении внеплановой проверки, либо отказ от проведения внеплановой проверки.

### **3.5. Проведение плановых и внеплановых проверок хода реализации инвестиционных программ**

44. Основанием для начала административной процедуры является результат проведенного анализа отчетов об исполнении инвестиционной программы.

45. Проведение проверок Организаций включает в себя следующие действия:

- принятие решения о проведении проверки;
- направление уведомления о проведении проверки;
- подготовку к проведению проверки;
- проведение проверки;
- подготовку акта о результатах проверки;
- ознакомление Организации с актом о результатах проверки.

Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Организация документарной проверки проводится по месту нахождения Комитета.

Выездная проверка проводится по месту нахождения Организации и (или) месту фактического осуществления его деятельности.

46. Основанием для проведения плановой проверки является наступление срока проведения плановой проверки в соответствии с ежегодным планом.

47. Основанием для проведения внеплановой проверки Организации является:

1) истечение срока исполнения Организацией ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований законодательства в сфере регулирования цен (тарифов, ставок, платы) и надбавок к ним;

2) мотивированное представление должностного лица Комитета по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с Организацией, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Комитет 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:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) поступление в Комитет обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органов государственного контроля (надзора), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении Организацией в процессе осуществления регулируемых видов деятельности, установленных требований законодательства Российской Федерации в сфере теплоснабжения;

4) приказ (распоряжение) Председателя Комитета о проведении внеплановой проверки, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

48. Проверка проводится на основании приказа Комитета (далее - приказ о проведении проверки).

49. В приказе о проведении проверки указываются:

наименование органа государственного контроля;

фамилия, имя, отчество и должность уполномоченного лица (лиц), а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование Организации;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

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

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

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

даты начала и окончания проведения проверки.

50. В целях проведения проверки из числа сотрудников Отдела начальник Отдела назначает уполномоченного специалиста (уполномоченных специалистов).

51. На основании приказа о проведении проверки уполномоченный специалист подготавливает уведомление о начале проведения проверки за подписью Председателя или заместителя Председателя с приложением копии приказа о проведении проверки и направляет его Организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее чем за три рабочих дня до начала плановой проверки.

О проведении внеплановой проверки Комитет уведомляет Организацию не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения.

52. Уполномоченный специалист в первую очередь рассматривает документы Организации, имеющиеся в распоряжении Комитета.

53. В процессе проведения выездной проверки уполномоченный специалист осуществляет проверку документов и сведений, связанных с исполнением инвестиционной программы.

54. При необходимости для проведения проверки Комитет в установленном законодательством Российской Федерации порядке о размещении заказов привлекает экспертные организации.

55. В случае если в ходе проведения документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных Организацией документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Комитете документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, уполномоченный специалист в течение двух рабочих дней готовит мотивированный запрос за подписью Председателя или заместителя Председателя и направляет его Организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом с требованием представить в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса необходимые пояснения в письменной форме.

56. По результатам проверки оформляется акт проверки выполнения инвестиционной программы (в 2 экземплярах) в срок, не превышающий три рабочих дня после завершения мероприятий по контролю.

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

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

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

по источникам финансирования:

а) собственные средства, включая:

амортизационные отчисления;

прибыль, направленную на инвестиции;

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

прочие собственные средства, включая средства от эмиссии акций;

привлеченные средства, включая:

кредиты;

займы;  
прочие привлеченные средства;  
бюджетное финансирование;  
прочие источники финансирования, включая лизинг.

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

а) приобретение материалов и оборудования;  
б) строительно-монтажные работы, пусконаладочные работы;  
в) работы по замене оборудования с улучшением технико-экономических характеристик;

г) подготовка проектной документации;

д) проведение регистрации объектов;

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

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

После составления Акта проверки заполняется проверочный лист, форма которого утверждается приказом Комитета. Проверочный лист прилагается к Акту проверки.

58. Акт о результатах проверки в течение пяти рабочих дней после его составления направляется Организации.

### **3.6. Принятие мер в отношении фактов нарушения законодательства**

#### **3.6.1. Выдача предписания об устранении выявленных нарушений требований, предусмотренных законодательством о государственном регулировании цен (тарифов)**

59. Юридическим фактом, служащим основанием для выдачи предписания об устранении выявленных нарушений, являются выявленные в ходе проведения и зафиксированные в акте проверки нарушения требований, предусмотренных законодательством о государственном регулировании цен (тарифов, ставок, платы) и надбавок к ним.

60. Должностным лицом, ответственным за подготовку предписания, является уполномоченный специалист Комитета, проводивший проверку.

61. При выявлении в ходе проведения проверки нарушений требований, предусмотренных законодательством, уполномоченный специалист Комитета, проводивший проверку, непосредственно после ее завершения, оформляет предписание в 2 экземплярах. Предписание подписывается Председателем Комитета.

62. После подписания один экземпляр предписания вместе с актом проверки вручается уполномоченным специалистом Комитета, проводившим

проверку руководителю или иному должностному лицу проверяемого лица, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении.

63. В случае отсутствия руководителя или иного должностного лица проверяемого лица, его уполномоченного представителя предписание направляется проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

64. Второй экземпляр предписания приобщается к материалам проверки, хранящимся в Комитете.

65. Уполномоченный специалист Комитета, проводивший проверку в течение трех рабочих дней со дня выдачи предписания уведомляет в письменной форме заявителей, обращения которых стали основанием для проведения внеплановой документарной (выездной) проверки, о вынесении данного предписания.

66. Уполномоченный специалист Комитета, проводивший проверку принимает меры по контролю за устранением проверяемым лицом выявленных нарушений требований, предусмотренных законодательством, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

67. Критерии принятия решений в рамках административного действия выдачи предписания определяются в соответствии с основаниями для выдачи предписаний, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

68. Способом фиксации результата административного действия является предписание.

69. Контроль выдачи предписания осуществляется Председателем Комитета при подписании предписания, либо при последующем ознакомлении с материалами проверки.

70. Результатом настоящей административной процедуры является выдача проверяемому лицу предписания с указанием сроков устранения нарушений, требований, предусмотренных законодательством о государственном регулировании цен (тарифов, ставок, платы) и надбавок к ним, выявленных в результате проведения проверки.

### **3.6.2. Возбуждение дела об административном правонарушении**

71. Дело об административном правонарушении считается возбужденным в случаях предусмотренных ч. 4 статьи 28.1 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

72. Юридическим фактом, служащим основанием для составления протокола об административном правонарушении является:

выявление в ходе проведения проверки нарушений, требований, предусмотренных законодательством;

невыполнение проверяемым в установленный срок выданного предписания об устранении выявленных нарушений требований, предусмотренных законодательством.

73. Перечень должностных лиц Комитета, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, устанавливается приказом Комитета.

74. Протокол об административном правонарушении составляется в день выявления административного правонарушения. В случае, если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о физическом лице или сведений о юридическом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения.

75. Составление протокола об административном правонарушении осуществляется в порядке, установленном статьей 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

76. Контроль составления протокола об административном правонарушении осуществляется Председателем Комитета.

77. Результатом административного действия является протокол об административном правонарушении.

### **3.6.3. Выдача предостережения об устранении выявленных нарушений требований, предусмотренных законодательством о государственном регулировании цен (тарифов)**

78. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее тридцати календарных дней со дня получения должностным лицом органа государственного контроля (надзора), указанных в части 5 статьи 8.2 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» сведений.

В предостережении указываются:

а) наименование органа государственного контроля (надзора), который направляет предостережение;

б) дата и номер предостережения;

в) наименование Организации;

г) указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

д) информация о том, какие действия (бездействие) Организации приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

е) предложение Организации принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

ж) предложение Организации направить уведомление об исполнении предостережения в орган государственного контроля (надзора);

з) срок (не менее шестидесяти календарных дней со дня направления предостережения) для направления Организации уведомления об исполнении предостережения;

и) контактные данные органа государственного контроля (надзора), включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

Предостережение не может содержать требования о предоставлении Организацией сведений и документов.

Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для Организации способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты Организации, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте Организации в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

По результатам рассмотрения предостережения Организацией могут быть поданы в орган государственного контроля (надзора), направивший предостережение, возражения.

В возражениях указываются:

- а) наименование Организации;
- б) идентификационный номер налогоплательщика-Организации;
- в) дата и номер предостережения, направленного в адрес Организации;
- г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) Организации, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

Возражения направляются Организацией в бумажном виде почтовым отправлением в орган государственного контроля (надзора), либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Организации, лица, уполномоченного действовать от имени Организации, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа государственного контроля (надзора), либо иными указанными в предостережении способами.

Орган государственного контроля (надзора) рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет Организации в течение двадцати рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном пунктом 6 Правил составления и направления предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденных постановлением Правительства Российской

Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения». Результаты рассмотрения возражений используются органом государственного контроля (надзора) для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск ориентированного подхода при организации государственного контроля (надзора) и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии возражений Организация в указанный в предостережении срок направляет в орган государственного контроля (надзора) уведомление об исполнении предостережения.

В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

- а) наименование Организации;
- б) идентификационный номер налогоплательщика-Организации;
- в) дата и номер предостережения, направленного в адрес Организации;
- г) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Уведомление направляется Организации в бумажном виде почтовым отправлением в орган государственного контроля (надзора) либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Организации, лица, уполномоченного действовать от Организации, на указанный в предостережении адрес электронной почты органа государственного контроля (надзора), либо иными указанными в предостережении способами.

Орган государственного контроля (надзора) использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствованию применения риск-ориентированного подхода при организации государственного контроля (надзора) и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

#### **IV. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета положений административного регламента, федерального законодательства и законодательства Республики Алтай, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля, а также за принятием ими решений**

79. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета положений настоящего Административного регламента, федерального законодательства и законодательства Республики Алтай, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля, а также за принятием ими решений осуществляет Председатель Комитета.

80. Для текущего контроля используется служебная корреспонденция, устная и письменная информация, осуществляющих выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, и книги учета соответствующих документов.

81. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

82. Контроль за исполнением должностными лицами Комитета положений настоящего Административного регламента, а также за принятием решений должностных лиц Комитета осуществляет Председатель Комитета.

83. Контроль за соблюдением последовательности и своевременности действий в рамках административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляет Председатель Комитета.

Проверки полноты и качества осуществления государственного контроля осуществляются путем проведения Председателем Комитета анализа ежеквартальных отчетов о проведении проверок.

Указанная проверка проводится Председателем Комитета, в том числе в случае поступления в Комитет жалоб и обращений со стороны граждан, их объединений и организаций.

#### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля**

84. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежегодного плана проверок соблюдения и исполнения требований настоящего Административного регламента) и внеплановыми, в случаях, указанных в пункте 90 настоящего Административного регламента, а также при выявлении фактов нарушения уполномоченными должностными лицами Комитета, в том числе по конкретному обращению.

85. Должностное лицо Комитета, уполномоченное на осуществление государственного контроля в срок до 1 декабря года, предшествующего году проведения проверок, разрабатывает план проверок соблюдения и исполнения настоящего Административного регламента, в котором указывает:

- а) должностное лицо Комитета, ответственное за проведение проверки;
- б) срок проведения проверки.



План проведения проверок в течение трех рабочих дней согласовывается с заместителем председателя Комитета и утверждается Председателем Комитета.

86. Проверка проводится в срок, не превышающий пятнадцать календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

87. Результаты проверки полноты и качества осуществления государственного контроля оформляются в виде справки в течение двух рабочих дней с момента окончания проверки. В справке должны быть отмечены выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка представляется Председателю Комитета для принятия соответствующего решения.

#### **4.3. Ответственность должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления регионального государственного контроля**

88. Должностные лица Комитета, уполномоченные на осуществление государственного контроля, несут ответственность за соблюдение требований настоящего Административного регламента, за осуществляемые действия (бездействия) и принимаемые решения в ходе осуществления государственного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

89. Персональная ответственность должностных лиц Комитета закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

90. Контроль за осуществлением государственного контроля может осуществляться со стороны юридических лиц и граждан, их объединений и организаций путем направления в Комитет:

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

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

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

92. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за осуществлением государственного контроля на любой ее стадии путем получения информации в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа контроля, а так же его должностных лиц**

### **5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) органом контроля в ходе осуществления регионального государственного контроля**

93. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) органом контроля в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) (далее – жалоба).

Обжалование заинтересованными лицами решений, действий (бездействия) должностных лиц Комитета при осуществлении государственного контроля в досудебном (внесудебном) порядке не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

### **5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

94. Предметом досудебного обжалования является нарушение положений настоящего Административного регламента.

Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие) Комитета либо его должностных лиц устно, в письменной форме либо в форме электронного документа.

95. В отношении порядка подачи и рассмотрения жалоб, указанных в пункте 90 настоящего Административного регламента, применяется Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

96. Если в письменной жалобе не указаны фамилия инициатора жалобы или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии,

а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

97. Комитет при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица Комитета, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

98. В случае, если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Председатель Комитета вправе принять решение о бесосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что названная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Комитет или должностным лицам Комитета. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

#### **5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

99. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление заинтересованным лицом жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Комитета в Комитет или должностным лицам, которым может быть направлена жалоба.

К основаниям для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования, в том числе относятся:

нарушение срока регистрации запроса при осуществлении государственного контроля;

нарушение срока осуществления государственного контроля;

требование у заинтересованных лиц документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай для осуществления государственного контроля;

затребование с заинтересованных лиц при осуществлении государственного контроля платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Алтай;

отказ Комитета, должностного лица Комитета в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления государственного контроля документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам осуществления государственного контроля;

приостановление осуществления государственного контроля, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Алтай.

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

100. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов в Комитете, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением информации, составляющей в соответствии с законодательством Российской Федерации государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну.

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

101. Заинтересованные лица, направившие в Комитет информацию, являющуюся основанием для проведения внеплановых проверок, имеют право обжаловать в досудебном порядке действия (бездействие) должностных лиц Комитета и принятые ими решения в ходе осуществления государственного контроля Председателем Комитета.

Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) Председателя Комитета в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).

### **5.7. Сроки рассмотрения жалобы**

102. Жалоба должна быть рассмотрена Комитетом в течение тридцати календарных дней со дня ее регистрации в Комитете.

Жалоба регистрируется в день ее поступления в Комитет.

В исключительных случаях, а также в случае необходимости направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, Председатель Комитета вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на тридцать календарных

дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо, направившее обращение.

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

103. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

104. Заинтересованное лицо в письменной жалобе в обязательном порядке указывает:

а) наименование государственного органа, в который направляет письменную жалобу, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

б) свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) либо полное наименование юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);

в) почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости заинтересованное лицо прилагает к письменной жалобе документы, подтверждающие изложенные обстоятельства, либо их копии.

Заинтересованное лицо в жалобе, направленной в форме электронного документа, в обязательном порядке указывает:

свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

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

105. Должностные лица Комитета:

обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заинтересованного лица, направившего жалобу, или его законного представителя;

запрашивают, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления, и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

по результатам рассмотрения жалобы принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованного лица;

дают письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пунктах 79-81 настоящего Административного регламента;

уведомляют заинтересованное лицо о направлении его жалобы на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

106. Ответ на жалобу подписывается Председателем Комитета.

107. Ответ на письменную жалобу направляется по почтовому адресу, указанному в обращении. Ответ на жалобу, поступившую 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.

108. Результатом досудебного обжалования является ответ по существу указанных в жалобе доводов.

109. В случае если, по мнению заинтересованного лица, решения, принятые в ходе осуществления государственного контроля, действия (бездействие) должностных лиц Комитета нарушают его права и законные интересы, заинтересованное лицо вправе обратиться в установленном порядке в суд.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к Административному регламенту  
осуществления регионального  
государственного контроля за  
реализацией инвестиционных  
программ организаций,  
осуществляющих регулируемые  
виды деятельности в сфере  
теплоснабжения на территории  
Республики Алтай, инвестиционные  
программы которых утверждаются  
Комитетом по тарифам  
Республики Алтай

**БЛОК-СХЕМА  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ**



