



## ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.05.2017

№ 281-П

г. Киров

**Об утверждении Административного регламента исполнения министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кировской области государственной функции по осуществлению контроля за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (за исключением таких программ, которые утверждаются в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике), в том числе за достигением этими организациями плановых значений показателей надежности и энергетической эффективности объектов теплоснабжения в результате реализации мероприятий таких программ**

В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (в редакции от 19.12.2016 № 458-ФЗ) и Положением о министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кировской области, утвержденным постановлением Правительства Кировской области от 28.07.2015 № 51/417 «Об утверждении Положения о министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кировской области» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Кировской области от 20.01.2017 № 14/94), Правительство Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент исполнения министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кировской области государственной функции по осуществлению контроля за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (за исключением таких программ, которые утверждаются в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике), в том числе за достигением этими организациями плановых значений показателей надежности и энергетической эффективности объектов теплоснабжения в результате реализации мероприятий таких программ, согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на и.о. заместителя Председателя Правительства области, министра промышленности и энергетики Кировской области Шульгина И.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней со дня его официального опубликования.

Врио Губернатора –  
Председателя Правительства  
Кировской области И.В. Васильев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Кировской области  
от 29.05.2017 № 281-П

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**исполнения министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кировской области государственной функции по осуществлению контроля за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (за исключением таких программ, которые утверждаются в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике), в том числе за достижением этими организациями плановых значений показателей надежности и энергетической эффективности объектов теплоснабжения в результате реализации мероприятий таких программ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент исполнения министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кировской области государственной функции по осуществлению контроля за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (за исключением таких программ, которые утверждаются в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике), в том числе за достижением этими организациями плановых значений показателей надежности и энергетической эффективности объектов теплоснабжения в результате реализации мероприятий таких программ (далее – Административный регламент), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кировской области (далее – министерство) при осуществлении

контроля за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения.

1.2. Контроль за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (за исключением таких программ, которые утверждаются в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике) (далее – государственная функция) осуществляется министерством.

В осуществлении государственной функции также участвует Кировское областное государственное бюджетное учреждение институт «Кировкоммунпроект» (далее – институт).

К проведению плановых и внеплановых проверок, осуществляемых в рамках государственной функции, могут привлекаться:

представители органа государственного тарифного регулирования – региональной службы по тарифам Кировской области (по согласованию) – для проверки фактических затрат на реализацию мероприятий инвестиционных программ, освоения предусмотренных источников финансирования (амортизационных отчислений, прибыли организаций), в том числе учтенных при формировании и утверждении тарифа на услуги по теплоснабжению, транспортировке тепловой энергии;

экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом регулирования и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции:

Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 31, статья 4398);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (Российская газета, 30.07.2010, № 168; Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, статья 4159);

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 30.12.2008, № 266; Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (часть 1), статья 6249; Парламентская газета, 31.12.2008, № 90);

постановление Правительства Российской Федерации от 05.05.2014 № 410 «О порядке согласования и утверждения инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, а также требований к составу и содержанию таких программ (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 19, статья 2444);

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 07.11.2014 № 689/пр «Об утверждении порядка осуществления контроля за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике)» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2015, № 27);

постановление Правительства Кировской области от 28.03.2012 № 145/168 «Об административных регламентах исполнения государственных функций» (официальный информационный сайт Правительства Кировской области <http://kirovreg.ru>, 04.04.2012);

постановление Правительства Кировской области от 28.07.2015 № 51/417 «Об утверждении Положения о министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кировской области» (официальный информационный сайт Правительства Кировской области <http://kirovreg.ru>, 28.07.2015; официальный интернет-портал правовой информации

<http://www.pravo.gov.ru>, 29.07.2015);

иные правовые акты Российской Федерации и Кировской области, регламентирующие правоотношения при осуществлении контроля за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения.

1.4. Предметом контроля является выполнение инвестиционных программ организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (за исключением таких программ, которые утверждаются в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике) на территории Кировской области (далее – регулируемая организация), в том числе:

соблюдение сроков выполнения мероприятий инвестиционной программы;

достижение 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;

соответствие фактически выполненных мероприятий инвестиционной программы мероприятиям, предусмотренным инвестиционной программой при ее утверждении;

соответствие 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;

соответствие 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. Контроль за выполнением инвестиционных программ осуществляется в форме:

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

проведения плановых и внеплановых проверок.

1.6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля:

1.6.1. Должностные лица вправе:

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от должностных лиц регулируемой организации пояснения, информацию и документы, необходимые для проведения проверки;

беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения или документа, удостоверяющего личность, копии распоряжения министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кировской области о назначении выездной проверки проходить на территорию регулируемой организации, в используемые регулируемой организацией при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, а также к оборудованию и подобным объектам, связанным с выполнением мероприятий инвестиционной программы.

1.6.2. Должностные лица не вправе:

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

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

превышать установленные сроки проведения проверки.

1.6.3. Должностные лица обязаны:

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

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

проводить проверку на основании распоряжения министерства о ее проведении;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебного удостоверения или документа, удостоверяющего личность, копии распоряжения о ее проведении, уведомлять регулируемую организацию о проведении плановой и внеплановой проверки в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

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

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя регулируемой организации, в отношении которой проводится проверка, ознакомить его с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.



1.7. Права и обязанности регулируемой организации, в отношении которой осуществляются мероприятия по государственному контролю.

1.7.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель регулируемой организации имеют право:

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

получать от должностных лиц министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством и настоящим Административным регламентом;

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

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

1.7.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель регулируемой организации обязаны:

при проведении документарной проверки в течение трех рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в министерство указанные в запросе документы;

при проведении выездной проверки обеспечить присутствие руководителя, иных должностных лиц или уполномоченных представителей регулируемой организации;

предоставить возможность должностным лицам, проводящим проверку, ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ на территорию, в здания, строения, сооружения, помещения, к оборудованию и подобным объектам, связанным с выполнением мероприятий инвестиционной программы;

при проведении выездной проверки обеспечить доступ в здания, строения, сооружения, помещения, к оборудованию и подобным объектам, связанным с выполнением мероприятий инвестиционной программы.

1.8. Результатом исполнения государственной функции является:

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

акты проверок инвестиционных программ регулируемых организаций;

информация о результатах контроля за исполнением инвестиционных программ за предыдущий год, размещаемая министерством в открытом доступе на официальном сайте <http://build.kirovreg.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **2. Требования к порядку исполнения государственной функции**

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.

2.1.1. Место нахождения министерства: 610019, Кировская область, город Киров, улица Карла Либкнехта, дом 69.

2.1.2. График работы министерства:

с понедельника по четверг с 9-00 до 18-00, в пятницу с 9-00 до 17-00, перерыв на обед с 12-30 до 13-18, суббота, воскресенье – выходные дни. В предпраздничные дни время работы министерства сокращается на один час.

2.1.3. Справочные телефоны министерства: (8332) 64-16-63, 38-17-11, 64-10-48, факс: (8332) 38-15-19.

2.1.4. Адрес электронной почты министерства: [minstroikirov@mail.ru](mailto:minstroikirov@mail.ru).

2.1.5. Официальный сайт министерства: <http://build.kirovreg.ru/>.

2.1.6. Информация об исполнении государственной функции представляется:

при личном обращении заинтересованного лица в министерство;

при обращении по справочным телефонам;

при направлении письменного запроса почтовым отправлением;

при направлении запроса в форме электронного документа на адрес

электронной почты министерства.

2.1.6.1. При личном обращении заинтересованного лица в министерство и при обращении по справочным телефонам должностные лица министерства обязаны предоставить исчерпывающие сведения об исполнении государственной функции.

2.1.6.2. На запрос, поступивший в министерство почтовым отправлением или по электронной почте, должностное лицо министерства готовит ответ в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации запроса. Ответ на запрос, поступивший по электронной почте, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в запросе.

2.1.7. Информация, указанная в подпунктах 2.1.1 – 2.1.6 настоящего Административного регламента, размещается:

на официальном информационном сайте Правительства Кировской области (<http://www.kirovreg.ru>);

на официальном сайте министерства (<http://build.kirovreg.ru/>);

в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Кировской области» (<http://www.pgmu.ako.kirov.ru>);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>).

2.2. Срок исполнения государственной функции.

2.2.1. Продолжительность анализа и обобщения отчетов о выполнении инвестиционных программ (с 20 апреля до 01 июня) составляет 42 дня.

2.2.2. Продолжительность выездной или документарной проверки (с даты начала проверки до даты составления акта) не может превышать 30 рабочих дней.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

3.1. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Анализ и обобщение отчетов об исполнении инвестиционных программ.

3.1.2. Организация и проведение плановых проверок.

3.1.3. Организация и проведение внеплановых проверок.

3.1.4. Оформление акта плановой или внеплановой проверки выполнения инвестиционной программы.

3.2. Блок-схема исполнения государственной функции представлена в приложении.

3.3. Возможность приостановления исполнения государственной функции действующим законодательством не предусмотрена.

3.4. Описание административной процедуры «Анализ и обобщение отчетов об исполнении инвестиционных программ».

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство в срок до 20 апреля отчетов о выполнении инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения.

3.4.1. При проведении анализа и обобщения отчетов об исполнении инвестиционных программ осуществляются следующие административные действия:

прием и регистрация отчетов о выполнении инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения;

анализ отчетов об исполнении инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения;

размещение на официальном сайте министерства сводной информации о выполнении инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения.

3.4.2. Прием и регистрация отчетов о выполнении инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения.

Основанием для начала административного действия является представление регулируемой организацией отчета о выполнении инвестиционной программы организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, почтой, электронной почтой в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя, нарочным отправлением или лично.

Отчет о выполнении инвестиционной программы принимается специалистом, ответственным за прием и выдачу документов в министерстве (далее – делопроизводитель министерства).

Делопроизводитель министерства принимает отчет о выполнении инвестиционной программы, регистрирует и направляет его министру для подготовки резолюции в адрес заместителя министра, отвечающего за вопросы в сфере жилищно-коммунального хозяйства (далее – заместитель министра).

При получении отчета о выполнении инвестиционной программы заместитель министра готовит резолюцию начальнику отдела реформирования и мониторинга жилищно-коммунального хозяйства (далее – начальник отдела министерства) об исполнении административного действия по рассмотрению поступивших документов.

При получении отчета о выполнении инвестиционной программы начальник отдела министерства направляет документы специалисту отдела реформирования и мониторинга жилищно-коммунального хозяйства (далее – специалист отдела).

Время выполнения административного действия – не более 3 рабочих дней.

Результатом административного действия является регистрация документов и направление их специалисту отдела министерства.

3.4.3. Анализ отчетов об исполнении инвестиционных программ

организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения.

3.4.3.1. При получении отчета о выполнении инвестиционной программы специалист отдела в течение 3 рабочих дней со дня поступления направляет его с сопроводительным письмом в орган местного самоуправления, согласовавший инвестиционную программу.

3.4.3.2. При получении отчетов о выполнении инвестиционных программ специалист отдела готовит задание в институт для исполнения административного действия по анализу отчетов об исполнении инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, с целью подготовки заключения, содержащего выводы по исполнению инвестиционной программы.

Задание министерства, подписанное министром либо лицом, его замещающим, регистрируется делопроизводителем министерства, передается в течение 2 рабочих дней в институт для исполнения. На втором экземпляре задания производится соответствующая запись с указанием даты передачи и отметкой о получении.

Институт в течение 30 дней со дня получения задания анализирует отчет о выполнении инвестиционной программы, готовит заключение, содержащее выводы о выполнении инвестиционной программы, и направляет его в министерство.

Анализ отчетов об исполнении инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, включает следующее:

соблюдение сроков выполнения мероприятий инвестиционной программы;

достижение 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;

соответствие фактически выполненных мероприятий инвестиционной программы мероприятиям, предусмотренным инвестиционной программой при ее утверждении;

соответствие 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;

соответствие 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.

Установление факта недостоверности представленной регулируемой организацией отчетной информации является основанием для проведения министерством внеплановой проверки.

Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данного административного действия действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Результатом административного действия является выдача заключений о результатах анализа отчетов об исполнении инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, а также обобщение данных отчетов.

3.4.4. Размещение на официальном сайте министерства сводной информации о выполнении инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения.

Началом данного административного действия является поступление в министерство заключений о результатах анализа отчетов об исполнении

инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения.

Специалист отдела организует размещение сводной информации о выполнении инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, на официальном сайте министерства <http://build.kirovreg.ru/>.

Срок формирования и размещения сводной информации на официальном сайте министерства – ежегодно до 01 июня.

Результатом административного действия является размещение на официальном сайте министерства сводной информации о выполнении инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения.

3.5. Описание административной процедуры «Организация и проведение плановых проверок».

3.5.1. При проведении плановой проверки осуществляются следующие административные действия:

составление ежегодного плана проведения проверок;

подготовка и издание распоряжения министерства о проведении плановой (документарной или выездной) проверки;

проведение плановой документарной проверки;

проведение плановой выездной проверки.

3.5.2. Составление ежегодного плана проведения проверок.

Плановая проверка в документарной и (или) выездной форме проводится на основании ежегодного плана проведения проверок выполнения инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике) (далее – план проверок), утвержденного распоряжением министерства.

Началом административного действия является резолюция начальника



отдела министерства о подготовке в срок до 01 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, проекта плана проверок.

Проект плана проверок готовится уполномоченным начальником отдела должностным лицом и включает следующие сведения:

наименование регулируемой организации, подлежащей плановой проверке;

цель и основание проведения плановой проверки;

срок проведения плановой проверки.

Критерием включения организации в план проверок является:

утверждение министерством инвестиционной программы организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения;

завершение в истекшем периоде срока действия инвестиционной программы.

Распоряжение об утверждении плана проверок подписывается министром строительства и жилищно-коммунального хозяйства Кировской области (далее – министр) или лицом, его замещающим.

Результатом административного действия является утверждение плана проверок.

3.5.3. Подготовка и издание распоряжения министерства о проведении плановой (документарной или выездной) проверки.

Основанием для выполнения административного действия является установленный планом проверок срок проведения проверки регулируемой организации.

Специалист отдела готовит проект распоряжения о проведении плановой (документарной или выездной) проверки (далее – распоряжение о плановой проверке). Проект распоряжения о плановой проверке визируется начальником отдела и направляется на подпись министру. Распоряжение о плановой проверке издается не позднее 5 рабочих дней до ее начала.

В распоряжении о плановой проверке должны быть указаны:

наименование министерства;

фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки представителей организаций, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

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

форма проведения проверки (выездная или документарная);

цели, задачи, предмет проверки;

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

реквизиты настоящего Административного регламента;

даты начала и окончания проведения проверки.

Плановая выездная проверка назначается, если в случае проведения документарной проверки не представляется возможным проверить соответствие фактически выполненных мероприятий инвестиционной программы мероприятиям, предусмотренным инвестиционной программой при ее утверждении.

О проведении плановой проверки регулируемая организация уведомляется министерством не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о плановой проверке заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты регулируемой организации, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен регулируемой организацией в министерство, или иным доступным способом.

После подписания министром распоряжения о плановой проверке распоряжению в тот же день присваивается номер и проставляется дата его подписания, копии распоряжения направляются лицам, ответственным за исполнение распоряжения.

Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данного административного действия действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Результатом административного действия является издание распоряжения о проведении плановой (документарной или выездной) проверки.

#### 3.5.4. Проведение плановой документарной проверки.

Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения министерства.

Предметом плановой документарной проверки являются сведения, содержащиеся в инвестиционной программе, а именно:

соблюдение сроков выполнения мероприятий инвестиционной программы;

достижение 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;

соответствие фактически выполненных мероприятий инвестиционной программы мероприятиям, предусмотренным инвестиционной программой при ее утверждении;

соответствие 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;

соответствие объемов 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.

Если сведения, имеющиеся в распоряжении министерства, не позволяют оценить исполнение организацией инвестиционной программы, должностные лица, осуществляющие проверку, направляют в адрес организации мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения министерства о проведении плановой документарной проверки.

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

Права и обязанности должностных лиц при проведении плановой документарной проверки указаны в пункте 1.6 настоящего Административного регламента.

Акт о проведении плановой документарной проверки составляется в срок, не превышающий срока проведения проверки.

Продолжительность проведения плановой документарной проверки не должна превышать 30 рабочих дней.

Результатом административного действия является составление акта плановой документарной проверки.

### 3.5.5. Проведение плановой выездной проверки.

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

Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в инвестиционной программе, а именно:

соблюдение сроков выполнения мероприятий инвестиционной программы;

достижение 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;

соответствие фактически выполненных мероприятий инвестиционной программы мероприятиям, предусмотренным инвестиционной программой при ее утверждении;

соответствие 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;

соответствие объемов 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.

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

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный

представитель организации обязаны предоставить должностным лицам, проводящим плановую выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом плановой выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих плановую выездную проверку должностных лиц на территорию, в здания, строения, сооружения, помещения, к оборудованию и подобным объектам, связанным с выполнением мероприятий инвестиционной программы.

Права и обязанности должностных лиц при проведении плановой выездной проверки указаны в пункте 1.6 настоящего Административного регламента.

Продолжительность проведения плановой выездной проверки не должна превышать 30 рабочих дней.

Результатом административного действия является составление акта плановой выездной проверки.

3.6. Описание административной процедуры «Организация и проведение внеплановых проверок».

3.6.1. При проведении внеплановой проверки осуществляются следующие административные действия:

подготовка и издание распоряжения министерства о проведении внеплановой (документарной или выездной) проверки;

проведение внеплановой документарной проверки;

проведение внеплановой выездной проверки.

3.6.2. Подготовка и издание распоряжения министерства о проведении внеплановой (документарной или выездной) проверки.

Основанием для выполнения административного действия является:

изменение сроков реализации инвестиционной программы;

установление министерством факта недостоверности представленной регулируемой организацией отчетной информации.

Внеплановая выездная проверка назначается, если в случае проведения документарной проверки невозможно проверить соответствие фактически

выполненных мероприятий инвестиционной программы мероприятиям, предусмотренным инвестиционной программой при ее утверждении.

Специалист отдела готовит проект распоряжения о проведении внеплановой (документарной или выездной) проверки (далее – распоряжение о внеплановой проверке). Проект распоряжения о плановой проверке визируется начальником отдела и направляется на подпись министру.

В распоряжении о внеплановой проверке должны быть указаны:

наименование министерства;

фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки представителей организаций, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

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

форма проведения проверки (выездная или документарная);

цели, задачи, предмет проверки;

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

реквизиты настоящего Административного регламента;

даты начала и окончания проведения проверки.

После подписания министром распоряжения о внеплановой проверке распоряжению в тот же день присваивается номер и проставляется дата его подписания, копии распоряжения направляются лицам, ответственным за исполнение распоряжения.

Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данного административного действия действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Результатом административного действия является издание распоряжения о проведении внеплановой (документарной или выездной)

проверки.

### 3.6.3. Проведение внеплановой документарной проверки.

Основанием для проведения внеплановой документарной проверки, является распоряжение министерства о проведении внеплановой документарной проверки.

Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения министерства.

Предметом внеплановой документарной проверки являются сведения, содержащиеся в инвестиционной программе, а именно:

соблюдение сроков выполнения мероприятий инвестиционной программы;

достижение 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;

соответствие фактически выполненных мероприятий инвестиционной программы мероприятиям, предусмотренным инвестиционной программой при ее утверждении;

соответствие 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;

соответствие объемов 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.



Если сведения, имеющиеся в распоряжении министерства, не позволяют оценить исполнение организацией инвестиционной программы, должностные лица, осуществляющие проверку, направляют в адрес организации мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения министерства о проведении внеплановой документарной проверки.

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

Продолжительность проведения плановой документарной проверки не должна превышать 30 рабочих дней.

Права и обязанности должностных лиц при проведении внеплановой документарной проверки указаны в пункте 1.6 настоящего Административного регламента.

Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данного административного действия действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Результатом административного действия является составление акта внеплановой документарной проверки.

#### 3.6.4. Проведение внеплановой выездной проверки.

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

Предметом внеплановой выездной проверки являются сведения, содержащиеся в инвестиционной программе, а именно:

соблюдение сроков выполнения мероприятий инвестиционной программы;

достижение 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;

соответствие фактически выполненных мероприятий инвестиционной программы мероприятиям, предусмотренным инвестиционной программой при ее утверждении;

соответствие 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;

соответствие объемов 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.

О проведении внеплановой выездной проверки регулируемая организация уведомляется министерством не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты регулируемой организации, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен регулируемой организацией в министерство.

Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления должностными лицами служебного удостоверения или документа, удостоверяющего личность, обязательного ознакомления руководителя либо иного должностного или уполномоченного лица организации с распоряжением министерства о назначении внеплановой выездной проверки и с

полномочиями проводящих внеплановую выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения внеплановой выездной проверки, сроками и с условиями ее проведения, видами и объемом мероприятий по контролю.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации обязаны предоставить должностным лицам, проводящим внеплановую выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом внеплановой выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих внеплановую выездную проверку должностных лиц на территорию, в здания, строения, сооружения, помещения, к оборудованию и подобным объектам, связанным с выполнением мероприятий инвестиционной программы.

Права и обязанности должностных лиц при проведении внеплановой выездной проверки указаны в пункте 1.6 настоящего Административного регламента.

Продолжительность проведения внеплановой выездной проверки не должна превышать 30 рабочих дней.

Результатом административного действия является составление акта внеплановой выездной проверки выполнения инвестиционной программы.

3.7. Описание административной процедуры «Оформление акта плановой или внеплановой проверки выполнения инвестиционной программы».

Основанием для оформления акта плановой или внеплановой проверки выполнения инвестиционной программы является завершение проверки.

Должностное лицо министерства, проводящее плановую или внеплановую проверку, по поручению начальника отдела министерства готовит акт проверки выполнения инвестиционной программы.

Акт проверки выполнения инвестиционной программы включает в себя следующую информацию:

соблюдение сроков выполнения мероприятий инвестиционной

программы;

достижение 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;

соответствие фактически выполненных мероприятий инвестиционной программы мероприятиям, предусмотренным инвестиционной программой при ее утверждении;

соответствие 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;

соответствие объемов 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.

Акт проверки выполнения инвестиционной программы направляется в течение 3 рабочих дней со дня подписания проверяемой регулируемой организации.

В случае выявления нарушений выполнения инвестиционной программы информация о результатах проведенной проверки и выявленных фактах неисполнения мероприятий инвестиционной программы или акт проверки выполнения инвестиционной программы в течение 5 рабочих дней направляется в адрес органа государственного тарифного регулирования (региональной службы по тарифам Кировской области) и прокуратуры Кировской области.

Результатом административного действия является оформление акта проверки выполнения инвестиционной программы.

#### **4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции**

4.1. Контроль за исполнением государственной функции осуществляется в следующих формах:

текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции;

проверка полноты и качества исполнения государственной функции.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием им решений осуществляется начальником отдела министерства.

Данный контроль осуществляется путем анализа проектов документов, подготовленных должностным лицом министерства в ходе исполнения государственной функции, и проектов решений, планируемых к принятию указанным лицом в ходе такого исполнения. В этих целях начальник отдела министерства вправе на любой стадии исполнения государственной функции потребовать у должностного лица, ответственного за исполнение государственной функции, документы, связанные с проверками, проекты подготовленных данным лицом документов.

4.3. Проверка полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется в виде внеплановой проверки. Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции не предусматриваются.

4.3.1. Внеплановая проверка организуется и проводится в случае обращения заинтересованных лиц, субъектов контроля с жалобами на

нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) уполномоченных лиц.

Внеплановая проверка полноты и качества исполнения государственной функции проводится на основании распоряжения министерства о проведении соответствующей проверки.

4.3.2. Внеплановая проверка полноты и качества исполнения государственной функции проводится путем рассмотрения документов, подготовленных в ходе исполнения государственной функции, а также путем опроса должностных лиц министерства, ответственных за исполнение государственной функции.

Результатом плановой или внеплановой проверки полноты и качества исполнения государственной функции является акт проверки.

4.4. Должностное лицо министерства, ответственное за исполнение государственной функции, несет установленную законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе дисциплинарную ответственность за не соответствующие требованиям Административного регламента и иных нормативных правовых актов решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе исполнения государственной функции.

## **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц**

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, принятых в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в министерство.

5.2. Письменная жалоба на действия (бездействие) должностных лиц и решения, осуществляемые (принятые) ими в ходе исполнения государственной функции, адресованная министру, направляется в министерство по почте, по

электронной почте, факсимильной связью или через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

5.2.1. В письменной жалобе должны быть указаны:

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

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) заинтересованного лица;

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения;

доводы, на основании которых заинтересованное лицо несогласно с решением, действиями (бездействием) органа, осуществляющего государственную функцию;

сведения о способе информирования заинтересованного лица;

личная подпись и дата.

Заинтересованным лицом могут быть представлены документы, подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.2. Жалоба подлежит обязательной регистрации в установленном законодательством порядке.

Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента ее регистрации.

5.2.3. В исключительных случаях, в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении запроса о представлении дополнительных документов и материалов, а также в случае направления запроса в другой государственный орган, орган местного самоуправления или в адрес иного должностного лица для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней. Лицо, направившее жалобу, уведомляется о продлении срока рассмотрения жалобы в письменном виде.

5.2.4. При получении письменного обращения, в котором содержатся

нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, министерство вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.2.5. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.2.6. В случае если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр либо уполномоченное им лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу. О данном решении заинтересованное лицо, направившее обращение, уведомляется в письменном виде.

5.2.7. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.2.8. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение.

5.3. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностного лица министерства министр принимает одно из следующих решений:

признать действия (бездействие) должностного лица министерства



соответствующими требованиями Административного регламента и отказать в удовлетворении жалобы;

признать действия (бездействие) должностного лица министерства не соответствующими требованиям Административного регламента полностью или частично и удовлетворить жалобу полностью или частично.

5.4. В случае удовлетворения жалобы полностью или частично министр определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения нарушений.

5.5. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заинтересованному лицу не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

---

## Приложение

## к Административному регламенту

### БЛОК-СХЕМА исполнения государственной функции

