

АГЕНТСТВО ГАЗОСНАБЖЕНИЯ И ЭНЕРГЕТИКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

01.09.2020

г. Владивосток

№ 45пр-104

**Об утверждении административного регламента
агентства газоснабжения и энергетики Приморского края
по исполнению государственной функции «Контроль
за реализацией инвестиционных программ субъектов
электроэнергетики, отнесенных к числу субъектов,
инвестиционные программы которых утверждаются
и контролируются исполнительными органами
государственной власти Приморского края»**

В соответствии с Правилами утверждения инвестиционных программ субъектов электроэнергетики, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2009 года № 977 «Об инвестиционных программах субъектов электроэнергетики», постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый административный регламент агентства газоснабжения и энергетики Приморского края по исполнению государственной функции «Контроль за реализацией инвестиционных программ субъектов электроэнергетики, отнесенных к числу субъектов, инвестиционные программы которых утверждаются и контролируются исполнительными органами государственной власти Приморского края».

2. Отделу энергетики агентства газоснабжения и энергетики Приморского края обеспечить:

направление копии настоящего приказа в течение трех рабочих дней со дня его принятия в департамент информационной политики Приморского края для обеспечения его официального опубликования;

направление копии настоящего приказа в электронном виде, а также сведения об источниках его официального опубликования в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю в течение семи дней после его первого официального опубликования для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертиз;

направление копии настоящего приказа в прокуратуру Приморского края в течение десяти дней со дня его принятия.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. руководителя агентства

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'А.Л. Леонтьев', with a large, sweeping flourish at the end.

А.Л. Леонтьев

УТВЕРЖДЕН

приказом агентства газоснабжения
и энергетики Приморского края

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АГЕНТСТВА ГАЗОСНАБЖЕНИЯ И ЭНЕРГЕТИКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ «КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОГРАММ СУБЪЕКТОВ ЭЛЕКТРОЭНЕРГЕТИКИ, ОТНЕСЕННЫХ К ЧИСЛУ СУБЪЕКТОВ, ИНВЕСТИЦИОННЫЕ ПРОГРАММЫ КОТОРЫХ УТВЕРЖДАЮТСЯ И КОНТРОЛИРУЮТСЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ»

I. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

Контроль за реализацией инвестиционных программ субъектов электроэнергетики, отнесенных к числу субъектов, инвестиционные программы которых утверждаются и контролируются органами исполнительной власти Приморского края (далее – контроль за реализацией инвестиционных программ, субъекты электроэнергетики, инвестиционные программы).

1.2. Наименование органа исполнительной власти, исполняющего функцию

Контроль за реализацией инвестиционных программ осуществляется агентством газоснабжения и энергетики Приморского края (далее – Агентство).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение функции

Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов), регулирующих исполнение государственной функции, размещен на официальном сайте Правительства Приморского края на странице Агентства, в региональной государственной системе «Реестр государственных и

муниципальных услуг (функций) Приморского края», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.4. Предмет контроля за реализацией инвестиционных программ

Предметом контроля за реализацией инвестиционных программ является реализация инвестиционных программ субъектами электроэнергетики, отнесенных к числу субъектов, инвестиционные программы которых утверждаются и контролируются исполнительными органами государственной власти Приморского края, включая контроль:

за сроками строительства (реконструкции, модернизации, технического перевооружения) объектов электроэнергетики;

за формированием стоимости строительства (реконструкции, модернизации, технического перевооружения, приобретения) объектов электроэнергетики, в том числе анализ финансирования и освоения капитальных вложений по инвестиционным проектам, проектной документации, первичных учетных документов, исполнительной документации, договорных отношений, порядка ценообразования, закупочной деятельности, осуществляемой субъектом электроэнергетики в целях строительства (реконструкции, модернизации, технического перевооружения, приобретения) объектов электроэнергетики;

за фактическим состоянием работ на площадке строительства (реконструкции, модернизации, технического перевооружения) объектов электроэнергетики, в том числе анализ разрешительной и правоустанавливающей документации, договоров присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения и их синхронизации с проверяемым инвестиционным проектом, выборочная проверка физических объемов, соблюдения требований технических регламентов и готовности объектов к эксплуатации;

за достижением плановых показателей реализации инвестиционной программы;

за осуществлением анализа функционирования органов управления инвестиционными проектами и службы заказчика-застройщика.

1.5. Права, обязанности и ограничения должностных лиц Агентства при осуществлении контроля за реализацией инвестиционных программ

1.5.1. Должностные лица при осуществлении контроля за реализацией инвестиционных программ в соответствии с федеральным законодательством обязаны:

запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации 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 (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

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

1.5.2. Должностные лица при осуществлении контроля за реализацией инвестиционных программ не вправе требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в

распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в межведомственный перечень.

1.5.3. Иные права, обязанности и ограничения должностных лиц при осуществлении контроля за реализацией инвестиционных программ в соответствии с федеральным законодательством закреплены в части 8 статьи 7, в частях 1, 2 статьи 8.2, в частях 1, 2, 5, 6 статьи 8.3, в части 3.5 статьи 10, в статье 15, в части 1 статьи 17, в статье 18, в части 3 статьи 19 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), в пункте 12 Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

1.6. Права и обязанности субъектов электроэнергетики, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю за реализацией инвестиционных программ

1.6.1. Субъекты электроэнергетики, в отношении которых осуществляется контроль за реализацией инвестиционных программ, имеют право:

а) по собственной инициативе предоставлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

б) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Агентством 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, включенные в межведомственный перечень.

1.6.2. Иные права и обязанности субъектов электроэнергетики, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), закреплены в части 5 статьи 12, в статьях 21, 22, 25 Федерального закона № 294-ФЗ, в части 9 статьи 15 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток», в части 9 статьи 24 Федерального закона от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации».

1.7. Описание результатов исполнения функции

1.7.1. Результатами исполнения функции являются:

а) внесение информации в единый реестр проверок в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

б) представление Агентством в установленном порядке в Правительство Приморского края информации о результатах контроля за реализацией инвестиционных программ субъектов электроэнергетики;

в) составление акта проверки по форме, утвержденной приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 26 сентября 2011 года № 418;

г) выдача предписания об устранении выявленных нарушений в случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований.

1.8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления контроля за реализацией инвестиционных программ и достижения целей и задач проведения проверки

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого субъекта электроэнергетики:

- 1) проектная документация;
- 2) первичные учетные документы;
- 3) исполнительная документация;
- 4) документация о результатах закупок товаров;
- 5) договоры подряда на выполнение строительно-монтажных работ;
- 6) договоры на поставку оборудования;
- 7) отчет об использовании средств, предусмотренных в качестве источника финансирования инвестиционной программы
- 8) отчет о сроках строительства (реконструкции, модернизации, технического перевооружения);
- 9) информация о формировании стоимости строительства (реконструкции, модернизации, технического перевооружения) объектов электроэнергетики, в том числе анализ финансирования и освоения капитальных вложений по инвестиционным проектам;
- 10) технический регламент объекта электроэнергетики.

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

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из разрешения на строительство;
- сведения из разрешения на ввод в эксплуатацию.

II. Требования к порядку исполнения функции

2.1. Порядок информирования об исполнении функции

2.1.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения функции, сведений о ходе исполнения функции

Информирование по вопросам исполнения функции оказывается должностными лицами Агентства посредством телефонной связи, при личном обращении, а также в электронном виде.

При ответах на обращения должностные лица Агентства подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Время разговора по телефону с должностным лицом Агентства в порядке информирования не должно превышать десяти минут.

При информировании должностные лица Агентства предоставляют следующую информацию:

а) о ежегодном плане проведения плановых проверок (далее – план проведения проверок), проводимых Агентством;

б) сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы исполнения функции;

в) сведения о порядке исполнения функции;

г) сведения о сроках исполнения функции;

д) сведения о месте нахождения Агентства;

е) сведения о ходе исполнения функции;

ж) о порядке обжалования решений, действий (бездействия) Агентства, должностного лица Агентства;

з) справочная информация, касающаяся исполнения функции.

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

При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется электронной почтой, почтой в адрес обратившегося в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня регистрации обращения, поступившего в Агентство.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса должностное лицо Агентства вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на тридцать календарных дней, уведомив о продлении срока рассмотрения обратившегося.

2.1.2. Форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения Агентства

К справочной информации относятся:

а) место нахождения и графики работы Агентства, его структурных подразделений, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных органов и организаций, участвующих в исполнении государственной функции;

б) справочные телефоны структурных подразделений Агентства;

в) адреса официального сайта Правительства Приморского края;

г) адрес электронной почты Агентства.

Справочная информация размещается на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края», а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.2. Сроки исполнения государственной функции

Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) не может превышать двадцати рабочих дней.

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

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

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

3.1. Контроль за исполнением инвестиционных программ субъектов электроэнергетики включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Утверждение плана проведения проверок.

3.1.2. Издание приказа Агентства о проведении проверки субъекта электроэнергетики (далее – проверка).

3.1.3. Направление субъекту электроэнергетики уведомления о проведении проверки.

3.1.4. Проведение плановых и внеплановых проверок.

3.2. Утверждение плана проведения проверок

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке и утверждению плана проведения проверок являются требования Правил осуществления контроля за реализацией инвестиционных программ субъектов электроэнергетики, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2009 года № 977.

3.2.2. Подготовку плана проведения проверок осуществляет специалист отдела энергетики (далее – отдел) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.2.3. В плане проведения проверок указываются следующие сведения:

а) наименования субъектов электроэнергетики, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

б) цель и основание проведения плановой проверки;

в) срок проведения плановой проверки;

г) перечень органов исполнительной власти и организаций,

участвующих в проверке.

3.2.4. План проведения проверок утверждается в форме приказа Агентства и размещается на странице Агентства на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 1 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, за исключением сведений ежегодных планов проведения плановых проверок, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.5. Результатом административной процедуры является утверждение плана проведения проверок и его размещение на странице Агентства на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.3. Издание приказа Агентства о проведении проверки субъекта электроэнергетики

3.3.1. Основанием для подготовки приказа о проведении проверки является:

а) плановой проверки – наступление срока, установленного ежегодным планом проведения плановых проверок.

б) внеплановой проверки:

установление факта недостоверности представленной субъектом электроэнергетики отчетной информации;

выявления отклонений фактических значений показателей инвестиционного проекта от их плановых значений, предусмотренных утвержденной инвестиционной программой (в том числе сроков реализации, стоимости, финансирования и (или) освоения капитальных вложений, основных проектных решений и состава основного оборудования).

3.3.2. Приказ о проведении проверки издается не менее чем за 10 рабочих дней до дня проведения проверки.

3.3.3. Должностным лицом, ответственным за оформление приказа о проведении проверки, является специалист отдела.

3.3.4. В приказе о проведении проверки указываются:

наименование органа государственного контроля (надзора);

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

наименование субъекта электроэнергетики, подлежащего проверке;

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 субъектом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки.

3.3.5. Результатом административной процедуры является издание приказа о проведении проверки.

3.4. Направление субъекту электроэнергетики уведомления о проведении проверки

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа о проведении проверки.

3.4.2. На основании приказа о проведении проверки специалист отдела готовит и направляет субъекту электроэнергетики, подлежащему проверке, уведомление о начале проведения проверки за подписью руководителя (заместителя руководителя) Агентства с приложением копии приказа о проведении проверки в следующий срок:

уведомление о проведении плановой проверки – не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня начала проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

уведомление о проведении внеплановой проверки – не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня начала проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.4.2. Результатом административной процедуры является направление субъекту электроэнергетики, подлежащему проверке:

уведомления о проведении плановой проверки;

уведомления о проведении внеплановой проверки.

3.3. Проведение плановых и внеплановых проверок

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является издание приказа о проведении проверки.

3.3.2. Срок административного действия составляет 20 рабочих дней.

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

3.3.3. Лица, уполномоченные на проведение проверки.

Руководитель определяет своим приказом должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, и утверждает состав комиссии по проверке; одно из должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, назначается председателем комиссии по проверке.

Проведение проверки вправе осуществлять только те должностные лица, которые указаны в приказе о проведении проверки.

3.3.4. Проверки могут проводиться:

по месту нахождения Агентства без выезда на местонахождение субъекта электроэнергетики (документарные проверки);

по месту нахождения и (или) ведения деятельности субъекта электроэнергетики (выездные проверки).

3.3.5. В случае если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица субъекта электроэнергетики, либо в связи с фактическим

неосуществлением деятельности субъектом электроэнергетики, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица субъекта электроэнергетики, повлекшими невозможность проведения проверки, должностными лицами Агентства, проводящими проверку, составляется акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае Агентство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица.

3.3.6. Проведение проверки.

В ходе проверки рассматриваются документы субъекта электроэнергетики, имеющиеся в распоряжении Агентства, в том числе акты предыдущих проверок.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Агентства, вызывает сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, должностное лицо Агентства, входящее в состав комиссии по проверке (председатель комиссии по проверке), направляет в адрес субъекта электроэнергетики мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые документы, относящиеся к предмету проверки.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью субъекта электроэнергетики и подписью руководителя (или иного уполномоченного должностного лица) субъекта электроэнергетики.

Субъект электроэнергетики обязан направить в Агентство указанные в запросе документы в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса.

Субъект электроэнергетики вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом электроэнергетики документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Агентства документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), председатель комиссии по проверке направляет субъекту электроэнергетики письменный запрос об этом с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Запрос о выявленных несоответствиях и необходимости дать пояснения подписывается должностным лицом Агентства, входящим в состав комиссии по проверке (председателем комиссии по проверке), и направляется субъекту электроэнергетики одним из способов: почтовой связью, электронной почтой, факсимильной связью.

Субъект электроэнергетики, представляющий в Агентство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить в Агентство дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Члены комиссии по проверке рассматривают полученные от субъекта электроэнергетики письменные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, по существу выявленных несоответствий и противоречий.

Должностные лица, проводящие документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные субъектом электроэнергетики пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Проверка исполнения графиков строительства объектов электроэнергетики и анализ отчетов об исполнении инвестиционной программы включает в себя:

проверку соответствия фактических объемов финансирования инвестиционных программ плановым, в том числе использования средств, предусмотренных в качестве источников финансирования инвестиционной программы;

проверку соответствия фактических сроков реализации проектов, предусмотренных инвестиционными программами, плановым;

анализ исполнения планов ввода мощностей.

В процессе проведения выездной проверки осуществляется проверка документов и сведений, связанных с реализацией проектов, предусмотренных инвестиционной программой субъекта электроэнергетики, в том числе с выездом на место расположения объектов, построенных (реконструированных) в рамках реализации проектов.

3.3.7. По результатам проверки составляется акт о результатах проверки (в двух экземплярах), который оформляется по форме акта о результатах проверки хода реализации инвестиционных программ субъектов электроэнергетики, утвержденной приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 26 сентября 2011 года № 418.

Акт о результатах проверки подписывается всеми членами комиссии, фактически осуществляющими проверку. В случае невозможности подписания акта о результатах проверки отдельными членами комиссии в акте о результатах проверки делается отметка о причине отсутствия соответствующей подписи.

К акту о результатах проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований и экспертиз, пояснения должностных лиц субъекта электроэнергетики, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении

выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы и их копии.

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

3.3.8. Акт о результатах проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений направляется по почте или нарочно субъекту электроэнергетики.

3.3.9. Акт о результатах проверки и предписание об устранении выявленных нарушений направляются субъекту электроэнергетики по почте или нарочно в течение 3 рабочих дней после их составления.

Субъект электроэнергетики в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте о результатах проверки, в течение 15 рабочих дней с даты получения акта о результатах проверки вправе представить в Агентство в письменной форме возражения в отношении акта о результатах проверки. Субъект электроэнергетики вправе приложить к возражениям в отношении акта о результатах проверки документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии.

3.3.10. Результатом административной процедуры является:

составление акта проверки;

выдача предписания об устранении выявленных нарушений (в случае выявления таких нарушений).

IV. Формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Агентства положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием решений должностными лицами Агентства

4.1.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции специалистами включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок и осуществляется должностными лицами департамента, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции в соответствии с их должностными регламентами.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется постоянно руководителем Агентства

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

4.2.1. Плановые проверки осуществляются раз в полугодие на основании полугодичных отчетов по результатам исполнения государственной функции.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:

с целью контроля за устранением нарушений, выявленных в результате ранее проводимого мероприятия по текущему контролю;

при обращении физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) Агентства при исполнении государственной функции.

4.2.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края, регулирующих осуществление государственной функции.

По результатам текущего контроля руководитель Агентства дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение.

4.2.4. На основании нарушений, выявленных в ходе осуществления плановых и внеплановых проверок, а также проведения текущего контроля за полнотой и качеством исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, проводится служебная проверка.

Служебная проверка проводится комиссией, создаваемой приказом руководителя Агентства.

По результатам служебной проверки в случае выявления нарушений ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется привлечение виновных должностных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также их должностных лиц

5.1. Действия (бездействие) и (или) решения, принятые (осуществленные) в ходе исполнения государственной функции Агентством, его должностными лицами, государственными гражданскими служащими, могут быть обжалованы заявителем (уполномоченным представителем) в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения Агентства, должностных лиц Агентства, осуществленные и принятые ими в ходе исполнения государственной функции.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы субъекта электроэнергетики:

руководителю Агентства - на решения и действия (бездействие) должностных лиц Агентства, государственных гражданских служащих Агентства;

в вышестоящий орган - Правительство Приморского края (председателю Правительства Приморского края, Губернатору Приморского края) – на решения и действия (бездействие) руководителя Агентства.

Заинтересованное лицо имеет право подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе и в электронной форме.

5.4. Письменная жалоба в обязательном порядке должна содержать:

наименование государственного органа, в который направляется письменная жалоба, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

полное наименование субъекта электроэнергетики;

почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ или уведомление о переадресации жалобы, о продлении срока рассмотрения;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Агентства, должностного лица Агентства;

доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) Агентства, должностного лица Агентства;

подпись руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, заверенная печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при ее наличии); подпись гражданина.

Дополнительно в письменной жалобе могут быть указаны:

должность, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) должностного лица, действие (бездействие), решение которого обжалуются;

иные сведения, которые заинтересованное лицо считает необходимым сообщить.

К письменной жалобе могут быть приложены материалы, документы либо их копии, подтверждающие изложенные доводы.

5.5. Жалоба, поступившая в Агентство в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.6. Заинтересованное лицо имеет право на получение в Агентстве информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.7. Если в жалобе не указаны фамилия лица, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.8. Если в жалобе содержится вопрос, на который обратившемуся лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Агентства либо лицо, его замещающее, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Агентство. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

5.10. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на нее не дается, о чем в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.11. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.12. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.13. В случае поступления в Агентство жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен на Интернет-сайте, заявителю, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес Интернет-сайта, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

5.14. В случае если принятие решения по жалобе, поступившей в Агентство, не входит в компетенцию Агентства, в течение семи дней со дня ее регистрации Агентство направляет жалобу в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов с уведомлением

заинтересованного лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы, за исключением случая, указанного в пункте 5.12 настоящего административного регламента.

В случае если решение поставленных в письменной жалобе вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

5.15. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Агентстве.

Ответ на жалобу подготавливается и направляется в течение 30 дней со дня регистрации жалобы.

5.116. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении жалобы и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) Агентства, должностного лица Агентства либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Если по результатам рассмотрения жалоба признана обоснованной, то должностное лицо Агентства, допустившее нарушение административного регламента, привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.17. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в Агентство в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Агентство в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Агентство обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного

решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на Интернет-сайте.

5.19. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.19. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Агентства, решения и действия (бездействие) должностного лица Агентства, может быть обжаловано заинтересованным лицом либо его представителем в судебном порядке.