

УПРАВЛЕНИЕ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ ТАРИФОВ И ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЮ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 15 мая 2019 года № 44

г. Пенза

О внесении изменений в некоторые приказы Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Положением об Управлении по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 04.08.2010 № 440-пП (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Административный регламент осуществления Управлением по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области регионального государственного контроля (надзора) в области регулирования тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами (далее – Регламент), утвержденный приказом Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 04.09.2017 № 69 «Об утверждении административного регламента осуществления Управлением по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области регионального государственного контроля (надзора) в области регулирования тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами» (с последующими изменениями), следующие изменения:

1.1. По тексту Регламента слова «государственный контроль (надзор)» в соответствующем падеже заменить словами «региональный государственный контроль (надзор)» в соответствующем падеже.

1.2. В разделе 1 «Общие положения» Регламента:

1.2.1. Пункт 1.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«1.1. Наименование регионального государственного контроля (надзора)

Осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области регулирования тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами (далее - региональный государственный контроль (надзор)).».

1.2.2. Пункт 1.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется Управлением по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области (далее - Управление, орган регионального государственного контроля (надзора)) с применением риск-ориентированного подхода.».

1.2.3. Пункт 1.3 Регламента изложить в следующей редакции:

«1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора) (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области.».

1.2.4. Подпункт 14) пункта 1.7 Регламента изложить в следующей редакции:

«14) не 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, включенные в межведомственный перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. 724-р.».

1.2.5. Абзац 1 пункта 1.8 Регламента изложить в следующей редакции:

«1.8. Должностные лица органа регионального государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти

документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323.».

1.2.6. Дополнить Регламент пунктом 1.11 следующего содержания:

«1.11. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки.

1.11.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- журнал учета мероприятий по контролю (представляется при проведении выездной проверки при наличии);

- договоры с потребителями, имеющие отношение к предмету проверки, а также счета-фактуры к ним и расчеты к счетам-фактурам (представляются в копиях, за исключением проведения выездной проверки);

- сведения об источниках опубликования в печатных средствах массовой информации, в которых опубликованы сведения в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 27 Стандартов раскрытия информации в области обращения с твердыми коммунальными отходами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2016 № 564;

- документы учета письменных запросов потребителей, а также копии ответов на такие запросы, подлежащие хранению в течение 3 лет в соответствии с пунктом 31 Стандартов раскрытия информации в области обращения с твердыми коммунальными отходами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2016 № 564.

1.11.2. 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:

- устав организации;

- выписки из единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

1.3. Пункт 2.1 раздела 2 «Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля (надзора)» Регламента изложить в следующей редакции:

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

2.1.1. Информирование по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора) производится любым доступным способом:

- по телефону;

- письменным уведомлением;

- по электронной почте;
- через официальный сайт Управления;
- через консультацию при личном обращении в Управления.

2.1.2. Информация о порядке или ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) предоставляется следующими должностными лицами Управления:

- Начальником Управления;
- иными должностными лицами Управления, в должностные обязанности которых входит проведение проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями законодательства в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами.

2.1.3. Консультации (справки) по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора) оказывают должностные лица Управления, в должностные обязанности которых входит проведение проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями законодательства в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- графика работы Управления;
- перечня документов, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора), комплектности (достаточности) представленных документов;
- порядка и сроков осуществления регионального государственного контроля (надзора);
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

2.1.4. Для получения сведений о прохождении процедур по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) заявителем (в случае проведения внеплановой проверки) указывается (называется) дата и входящий номер, полученный при подаче документов.

Заявителю (в случае проведения внеплановой проверки) предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

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

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

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Управления, осуществляющее информирование,

предлагает заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначает удобное для заинтересованного лица время для личного обращения непосредственно в Управления.

2.1.5. Индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется посредством почтовых отправлений в порядке и сроки, определенные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями). Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

2.1.6. Перечень информации, размещаемой на стендах в местах осуществления регионального государственного контроля (надзора):

- график работы Управления;
- фамилии, имена, отчества Начальника Управления, заместителя начальника Управления;
- номера кабинетов, где осуществляется информирование заинтересованных лиц;
- номера справочных телефонов Управления, почтовый адрес Управления, адреса электронной почты Управления, адрес официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению регионального государственного контроля (надзора);
- текст административного регламента с приложениями;
- перечни документов, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора), и требования, предъявляемые к этим документам.

2.1.7. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Управления, справочные телефоны Управления, адрес электронной почты Управления размещается на информационных стендах в помещении Управления, в сети «Интернет» на официальном сайте Управления (<http://tarif.pnzreg.ru>) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области.».

2.1.8. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется на безвозмездной и постоянной основе.».

1.4. Пункт 3.2.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Управление осуществляет плановые проверки на основании утвержденного начальником Управления ежегодного плана проведения плановых проверок.

Ежегодный план проведения плановых проверок формируется с учетом применения риск-ориентированного подхода в зависимости от отнесения юридического лица и индивидуального предпринимателя к определенной категории риска или классу опасности.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок разрабатывается начальником отдела правового и информационного обеспечения на основании предложений заместителя начальника Управления - начальника отдела отраслевых технологий, энергетики и энергосбережения, начальника отдела регулирования тарифов на топливно-энергетические ресурсы, услуги по их передаче и поставке, начальника отдела ценообразования на лекарственные средства, транспортные и коммунальные услуги, с применением риск-ориентированного подхода.».

1.5. Пункт 3.5.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.5.1. При организации и проведении плановых и внеплановых проверок уполномоченное должностное лицо Управления вносит в единый реестр проверок информацию, предусмотренную пунктом 1 раздела 1 Приложения № 1 к Правилам формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденным постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 № 415 (далее – Правила) в сроки, установленные пунктами 2-7 раздела 2 Приложения № 1 к Правилам.».

1.6. Пункты 3.5.2, 3.5.3, 3.5.4, 3.5.5 Регламента признать утратившими силу.

1.7. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц» Регламента изложить в следующей редакции:

«5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

Информация для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), а также о порядке подачи и рассмотрения жалобы, размещается на информационном стенде в Управлении, на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предоставляется по телефону либо при личном обращении к Начальнику, должностными лицами Управления.

5.1.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является соответствие осуществляемых действий (бездействия) и решений должностных лиц Управления, принятых при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), требованиям настоящего Регламента.

5.1.3. Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействия) -начальников отделов Управления – начальнику Управления;

- должностных лиц отделов Управления – начальнику Управления.

5.1.4. Заявители имеют право направить жалобу в письменной форме или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1.5. По результатам рассмотрения жалобы начальником Управления или лицом, исполняющим его обязанности, принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия), решения) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.1.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную, охраняемую федеральным законодательством, тайну.

5.1.7. Информирование заявителя о результатах рассмотрения жалобы осуществляется путем направления ответа на жалобу в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в Управление в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Управление в письменной форме.

5.1.8. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а при непосредственном обращении заявителя в Управления по телефону и лично.

5.1.9. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) Управления, должностных лиц Управления, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.».

1.8. Приложения № 1, № 2 к Регламенту исключить.

2. Внести в Административный регламент осуществления Управлением по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области регионального государственного контроля (надзора) за регулируемыми государством ценами (тарифами) в электроэнергетике в части, установленной действующим законодательством (далее – Регламент), утвержденный приказом Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 11.03.2014 № 21 «Об утверждении Административного регламента осуществления Управлением по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области регионального государственного контроля (надзора) за регулируемыми государством ценами (тарифами) в электроэнергетике в части, установленной

действующим законодательством» (с последующими изменениями), следующие изменения:

2.1. По тексту Регламента слова «государственный контроль (надзор)» в соответствующем падеже заменить словами «региональный государственный контроль (надзор)» в соответствующем падеже.

2.2. В разделе 1 «Общие положения» Регламента:

2.2.1. Пункт 1.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«1.1. Наименование регионального государственного контроля (надзора) Осуществление регионального государственного контроля (надзора) за регулируемыми государством ценами (тарифами) в электроэнергетике в части, установленной действующим законодательством (далее - региональный государственный контроль (надзор)).».

2.2.2. Пункт 1.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется Управлением по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области (далее - Управление, орган регионального государственного контроля (надзора)) с применением риск-ориентированного подхода.».

2.2.3. Пункт 1.3 Регламента изложить в следующей редакции:

«1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора) (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области.».

2.2.4. Подпункт 20) пункта 1.6 Регламента изложить в следующей редакции:

«20) не 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, включенные в межведомственный перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. 724-р.».

2.2.5. Абзац 1 пункта 1.6(1) Регламента изложить в следующей редакции:

«1.6(1). Должностные лица органа регионального государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля

(надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323.».

2.2.6. Дополнить Регламент пунктом 1.10 следующего содержания:

«1.10. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки.

1.10.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- журнал учета мероприятий по контролю (представляется при проведении выездной проверки при наличии);

- договоры с потребителями, имеющие отношение к предмету проверки, а также счета-фактуры к ним и расчеты к счетам-фактурам (представляются в копиях, за исключением проведения выездной проверки);

- сведения об источниках опубликования в печатных средствах массовой информации, в которых опубликованы сведения, подлежащие раскрытию в соответствии с требованиями законодательства о стандартах раскрытия информации;

- информация о размещении сведений, подлежащих раскрытию в соответствии с требованиями законодательства о стандартах раскрытия информации, на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- документы учета запросов информации, а также копии отказов в предоставлении информации, подлежащие хранению в течение 3 лет в соответствии с пунктом 8 Стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2004 № 24 (с последующими изменениями).

1.10.2. 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:

- устав организации;
- выписки из единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.».

2.3. Пункт 2.1 раздела 2 «Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля (надзора)» Регламента изложить в следующей редакции:

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

2.1.1. Информирование по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора) производится любым доступным способом:

- по телефону;
- письменным уведомлением;
- по электронной почте;
- через официальный сайт Управления;
- через консультацию при личном обращении в Управления.

2.1.2. Информация о порядке или ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) предоставляется следующими должностными лицами Управления:

- Начальником Управления;
- иными должностными лицами Управления, в должностные обязанности которых входит проведение проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями законодательства в сфере электроэнергетики.

2.1.3. Консультации (справки) по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора) оказывают должностные лица Управления, в должностные обязанности которых входит проведение проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями законодательства в сфере электроэнергетики.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- графика работы Управления;
- перечня документов, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора), комплектности (достаточности) представленных документов;
- порядка и сроков осуществления регионального государственного контроля (надзора);
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

2.1.4. Для получения сведений о прохождении процедур по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) заявителем (в случае проведения внеплановой проверки) указывается (называется) дата и входящий номер, полученный при подаче документов.

Заявителю (в случае проведения внеплановой проверки) предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения

какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

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

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

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Управления, осуществляющее информирование, предлагает заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначает удобное для заинтересованного лица время для личного обращения непосредственно в Управления.

2.1.5. Индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется посредством почтовых отправок в порядке и сроки, определенные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями). Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

2.1.6. Перечень информации, размещаемой на стендах в местах осуществления регионального государственного контроля (надзора):

- график работы Управления;
- фамилии, имена, отчества Начальника Управления, заместителя начальника Управления;
- номера кабинетов, где осуществляется информирование заинтересованных лиц;
- номера справочных телефонов Управления, почтовый адрес Управления, адреса электронной почты Управления, адрес официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению регионального государственного контроля (надзора);
- текст административного регламента с приложениями;
- перечни документов, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора), и требования, предъявляемые к этим документам.

2.1.7 Справочная информация о месте нахождения и графике работы Управления, справочные телефоны Управления, адрес электронной почты

Управления размещается на информационных стендах в помещении Управления, в сети «Интернет» на официальном сайте Управления (<http://tarif.pnzreg.ru>) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области».

2.1.8. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется на безвозмездной и постоянной основе.».

2.4. Пункт 3.2.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Управление осуществляет плановые проверки на основании утвержденного начальником Управления ежегодного плана проведения плановых проверок.

Ежегодный план проведения плановых проверок формируется с учетом применения риск-ориентированного подхода в зависимости от отнесения юридического лица и индивидуального предпринимателя к определенной категории риска или классу опасности.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок разрабатывается начальником отдела правового и информационного обеспечения на основании предложений заместителя начальника Управления - начальника отдела отраслевых технологий, энергетики и энергосбережения, начальника отдела регулирования тарифов на топливно-энергетические ресурсы, услуги по их передаче и поставке, начальника отдела ценообразования на лекарственные средства, транспортные и коммунальные услуги, с применением риск-ориентированного подхода.».

2.5. Пункт 3.5.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.5.1. При организации и проведении плановых и внеплановых проверок уполномоченное должностное лицо Управления вносит в единый реестр проверок информацию, предусмотренную пунктом 1 раздела 1 Приложения № 1 к Правилам формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденным постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 № 415 (далее – Правила) в сроки, установленные пунктами 2-7 раздела 2 Приложения № 1 к Правилам.».

2.6. Пункты 3.5.2, 3.5.3, 3.5.4, 3.5.5 Регламента признать утратившими силу.

2.7. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц» Регламента изложить в следующей редакции:

«5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

Информация для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий

(бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), а также о порядке подачи и рассмотрения жалобы, размещается на информационном стенде в Управлении, на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предоставляется по телефону либо при личном обращении к Начальнику, должностными лицами Управления.

5.1.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является соответствие осуществляемых действий (бездействия) и решений должностных лиц Управления, принятых при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), требованиям настоящего Регламента.

5.1.3. Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействия)

- начальников отделов Управления – начальнику Управления;

- должностных лиц отделов Управления – начальнику Управления.

5.1.4. Заявители имеют право направить жалобу в письменной форме или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1.5. По результатам рассмотрения жалобы начальником Управления или лицом, исполняющим его обязанности, принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия), решения) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.1.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную, охраняемую федеральным законодательством, тайну.

5.1.7. Информирование заявителя о результатах рассмотрения жалобы осуществляется путем направления ответа на жалобу в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в Управление в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Управление в письменной форме.

5.1.8. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а при непосредственном обращении заявителя в Управления по телефону и лично.

5.1.9. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) Управления, должностных лиц Управления, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.»

2.8. Приложения № 1, № 2 к Регламенту исключить.

3. Внести в Административный регламент осуществления Управлением по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области регионального государственного контроля (надзора) в области регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения в части, установленной действующим законодательством (далее – Регламент), утвержденный приказом Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 11.03.2014 № 22 «Об утверждении Административного регламента осуществления Управлением по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области регионального государственного контроля (надзора) в области регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения в части, установленной действующим законодательством» (с последующими изменениями), следующие изменения:

3.1. По тексту Регламента слова «государственный контроль (надзор)» в соответствующем падеже заменить словами «региональный государственный контроль (надзор)» в соответствующем падеже.

3.2. В разделе 1 «Общие положения» Регламента:

3.2.1. Пункт 1.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«1.1. Наименование регионального государственного контроля (надзора)

Осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения в части, установленной действующим законодательством (далее - региональный государственный контроль (надзор)).».

3.2.2. Пункт 1.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется Управлением по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области (далее - Управление, орган регионального государственного контроля (надзора)) с применением риск-ориентированного подхода.».

3.2.3. Пункт 1.3 Регламента изложить в следующей редакции:

«1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора) (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области».».

3.2.4. Подпункт 20) пункта 1.5 Регламента изложить в следующей редакции:

«20) не 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, включенные в межведомственный перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. 724-р.».

3.2.5. Пункт 1.6(1) Регламента изложить в следующей редакции:

«1.6(1). Должностные лица органа регионального государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323.».

3.2.6. Дополнить Регламент пунктом 1.10 следующего содержания:

«1.10. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки.

1.10.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- журнал учета мероприятий по контролю (представляется при проведении выездной проверки при наличии);

- договоры с потребителями, имеющие отношение к предмету проверки, а также счета-фактуры к ним и расчеты к счетам-фактурам (представляются в копиях, за исключением проведения выездной проверки);

- сведения об источниках опубликования в печатных средствах массовой информации, в которых опубликованы сведения в случае, указанном в абзаце первом пункта 10 Стандартов раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями и органами регулирования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 570;

- информация о размещении сведений, подлежащих раскрытию в соответствии с требованиями законодательства о стандартах раскрытия

информации, на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- документы учета письменных запросов потребителей, а также копии ответов на такие запросы.

1.10.2. 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:

- устав организации;
- выписки из единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.».

3.3. Пункт 2.1 раздела 2 «Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля (надзора)» Регламента изложить в следующей редакции:

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

2.1.1. Информирование по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора) производится любым доступным способом:

- по телефону;
- письменным уведомлением;
- по электронной почте;
- через официальный сайт Управления;
- через консультацию при личном обращении в Управления.

2.1.2. Информация о порядке или ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) предоставляется следующими должностными лицами Управления:

- Начальником Управления;
- иными должностными лицами Управления, в должностные обязанности которых входит проведение проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями законодательства в сфере теплоснабжения.

2.1.3. Консультации (справки) по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора) оказывают должностные лица Управления, в должностные обязанности которых входит проведение проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями законодательства в сфере теплоснабжения.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- графика работы Управления;
- перечня документов, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора), комплектности (достаточности) представленных документов;

- порядка и сроков осуществления регионального государственного контроля (надзора);
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

2.1.4. Для получения сведений о прохождении процедур по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) заявителем (в случае проведения внеплановой проверки) указывается (называется) дата и входящий номер, полученный при подаче документов.

Заявителю (в случае проведения внеплановой проверки) предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

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

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

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Управления, осуществляющее информирование, предлагает заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначает удобное для заинтересованного лица время для личного обращения непосредственно в Управление.

2.1.5. Индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется посредством почтовых отправлений в порядке и сроки, определенные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями). Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

2.1.6. Перечень информации, размещаемой на стендах в местах осуществления регионального государственного контроля (надзора):

- график работы Управления;
- фамилии, имена, отчества Начальника Управления, заместителя начальника Управления;
- номера кабинетов, где осуществляется информирование заинтересованных лиц;
- номера справочных телефонов Управления, почтовый адрес Управления, адреса электронной почты Управления, адреса официального

сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению регионального государственного контроля (надзора);

- текст административного регламента с приложениями;

- перечни документов, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора), и требования, предъявляемые к этим документам.

2.1.7. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Управления, справочные телефоны Управления, адрес электронной почты Управления размещается на информационных стендах в помещении Управления, в сети «Интернет» на официальном сайте Управления (<http://tarif.pnzreg.ru.>) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области».

2.1.8. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется на безвозмездной и постоянной основе.».

3.4. Пункт 3.2.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Управление осуществляет плановые проверки на основании утвержденного начальником Управления ежегодного плана проведения плановых проверок.

Ежегодный план проведения плановых проверок формируется с учетом применения риск-ориентированного подхода в зависимости от отнесения юридического лица и индивидуального предпринимателя к определенной категории риска или классу опасности.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок разрабатывается начальником отдела правового и информационного обеспечения на основании предложений заместителя начальника Управления - начальника отдела отраслевых технологий, энергетики и энергосбережения, начальника отдела регулирования тарифов на топливно-энергетические ресурсы, услуги по их передаче и поставке, начальника отдела ценообразования на лекарственные средства, транспортные и коммунальные услуги, с применением риск-ориентированного подхода.».

3.5. Пункт 3.5.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.5.1. При организации и проведении плановых и внеплановых проверок уполномоченное должностное лицо Управления вносит в единый реестр проверок информацию, предусмотренную пунктом 1 раздела 1 Приложения № 1 к Правилам формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденным постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 № 415 (далее – Правила) в сроки, установленные пунктами 2-7 раздела 2 Приложения № 1 к Правилам.».

3.6. Пункты 3.5.2, 3.5.3, 3.5.4, 3.5.5 Регламента признать утратившими силу.

3.7. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц» Регламента изложить в следующей редакции:

«5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

Информация для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), а также о порядке подачи и рассмотрения жалобы, размещается на информационном стенде в Управлении, на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предоставляется по телефону либо при личном обращении к Начальнику, должностными лицами Управления.

5.1.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является соответствие осуществляемых действий (бездействия) и решений должностных лиц Управления принятых при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), требованиям настоящего Регламента.

5.1.3. Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействия)

- начальников отделов Управления - начальнику Управления;

- должностных лиц отделов Управления – начальнику Управления.

5.1.4. Заявители имеют право направить жалобу в письменной форме или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1.5. По результатам рассмотрения жалобы начальником Управления или лицом, исполняющим его обязанности, принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия), решения) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.1.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную, охраняемую федеральным законодательством, тайну.

5.1.7. Информирование заявителя о результатах рассмотрения жалобы осуществляется путем направления ответа на жалобу в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в Управление в форме электронного документа, и в письменной форме по

почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Управление в письменной форме.

5.1.8. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а при непосредственном обращении заявителя в Управления по телефону и лично.

5.1.9. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) Управления, должностных лиц Управления, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.».

3.8. Приложения № 1, № 2 к Регламенту исключить.

4. Внести в Административный регламент осуществления Управлением по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области регионального государственного контроля (надзора) в области регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения (далее – Регламент), утвержденный приказом Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 11.03.2014 № 24 «Об утверждении Административного регламента осуществления Управлением по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области регионального государственного контроля (надзора) в области регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения» (с последующими изменениями), следующие изменения:

4.1. По тексту Регламента слова «о государственный контроль (надзор)» в соответствующем падеже заменить словами «региональный государственный контроль (надзор)» в соответствующем падеже.

4.2. В разделе 1 «Общие положения» Регламента:

4.2.1. Пункт 1.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«1.1. Наименование регионального государственного контроля (надзора)

Осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения (далее - региональный государственный контроль (надзор)).».

4.2.2. Пункт 1.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется Управлением по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области (далее - Управление, орган регионального государственного контроля (надзора)) с применением риск-ориентированного подхода.».

4.2.3. Пункт 1.3 Регламента изложить в следующей редакции:

«1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора) (с указанием их

реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области».

4.2.4. Подпункт 20) пункта 1.6 Регламента изложить в следующей редакции:

«20) не 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, включенные в межведомственный перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. 724-р.».

4.2.5. Пункт 1.6(1) Регламента изложить в следующей редакции:

«1.6(1). Должностные лица органа регионального государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 N 323.».

4.2.6. Дополнить Регламент пунктом 1.10 Регламента следующего содержания:

«1.10. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки.

1.10.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- договоры с потребителями, имеющие отношение к предмету проверки, а также счета-фактуры к ним и расчеты к счетам-фактурам (представляются в копиях, за исключением проведения выездной проверки);

- сведения об источниках опубликования в печатных средствах массовой информации, в которых опубликованы сведения, подлежащие раскрытию в случае, указанном в абзаце первом пункта 9 Стандартов раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.01.2013 № 6;

- документы учета письменных запросов потребителей, а также копии ответов на такие запросы, подлежащие хранению в течение 3 лет в соответствии с пунктом 81 Стандартов раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.01.2013 № 6.».

1.10.2. 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:

- устав организации;

- выписки из единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.».

4.3. Пункт 2.1 раздела 2 «Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля (надзора)» Регламента изложить в следующей редакции:

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

2.1.1. Информирование по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора) производится любым доступным способом:

- по телефону;

- письменным уведомлением;

- по электронной почте;

- через официальный сайт Управления;

- через консультацию при личном обращении в Управления.

2.1.2. Информация о порядке или ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) предоставляется следующими должностными лицами Управления:

- Начальником Управления;

- иными должностными лицами Управления, в должностные обязанности которых входит проведение проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями законодательства в сфере водоснабжения и водоотведения.

2.1.3. Консультации (справки) по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора) оказывают должностные лица Управления, в должностные обязанности которых входит проведение проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными

предпринимателями законодательства в сфере водоснабжения и водоотведения.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- графика работы Управления;
- перечня документов, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора), комплектности (достаточности) представленных документов;
- порядка и сроков осуществления регионального государственного контроля (надзора);
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

2.1.4. Для получения сведений о прохождении процедур по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) заявителем (в случае проведения внеплановой проверки) указывается (называется) дата и входящий номер, полученный при подаче документов.

Заявителю (в случае проведения внеплановой проверки) предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

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

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

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Управления, осуществляющее информирование, предлагает заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначает удобное для заинтересованного лица время для личного обращения непосредственно в Управления.

2.1.5. Индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется посредством почтовых отправлений, в порядке и сроки, определенные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями). Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

2.1.6. Перечень информации, размещаемой на стендах в местах осуществления регионального государственного контроля (надзора):

- график работы Управления;
- фамилии, имена, отчества Начальника Управления, заместителя начальника Управления;
- номера кабинетов, где осуществляется информирование заинтересованных лиц;
- номера справочных телефонов Управления, почтовый адрес Управления, адреса электронной почты Управления, адрес официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению регионального государственного контроля (надзора);
- текст административного регламента с приложениями;
- перечни документов, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора), и требования, предъявляемые к этим документам.

2.1.7. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Управления, справочные телефоны Управления, адрес электронной почты Управления размещается на информационных стендах в помещении Управления, в сети «Интернет» на официальном сайте Управления (<http://tarif.pnzreg.ru.>) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области».

2.1.8. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется на безвозмездной и постоянной основе.».

4.4. Пункт 3.2.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Управление осуществляет плановые проверки на основании утвержденного начальником Управления ежегодного плана проведения плановых проверок.

Ежегодный план проведения плановых проверок формируется с учетом применения риск-ориентированного подхода в зависимости от отнесения юридического лица и индивидуального предпринимателя к определенной категории риска или классу опасности.

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок разрабатывается начальником отдела правового и информационного обеспечения на основании предложений заместителя начальника Управления - начальника отдела отраслевых технологий, энергетики и энергосбережения, начальника отдела регулирования тарифов на топливно-энергетические ресурсы, услуги по их передаче и поставке, начальника отдела ценообразования на лекарственные средства, транспортные и коммунальные услуги, с применением риск-ориентированного подхода.».

4.5. Пункт 3.5.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.5.1. При организации и проведении плановых и внеплановых проверок уполномоченное должностное лицо Управления вносит в единый реестр проверок информацию, предусмотренную пунктом 1 раздела 1

Приложения № 1 к Правилам формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденным постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 № 415 (далее – Правила) в сроки, установленные пунктами 2-7 раздела 2 Приложения № 1 к Правилам.».

4.6. Пункты 3.5.2, 3.5.3, 3.5.4, 3.5.5 Регламента признать утратившими силу.

4.7. Раздел 3.2 Регламента дополнить подпунктом 3.2.17 следующего содержания:

«3.2.17. Плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с последующими изменениями) к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, в период с 1 января 2019 года по 31 декабря 2020 года проводятся с особенностями, установленными статьей 26.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.».

4.8. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц» Регламента изложить в следующей редакции:

«5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

Информация для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), а также о порядке подачи и рассмотрения жалобы, размещается на информационном стенде в Управлении, на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предоставляется по телефону либо при личном обращении к Начальнику, должностными лицами Управления.

5.1.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является соответствие осуществляемых действий (бездействия) и решений должностных лиц Управления принятых при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), требованиям настоящего Регламента.

5.1.3. Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействия)

- начальников отделов Управления – начальнику Управления;

- должностных лиц отделов Управления – начальнику Управления.

5.1.4. Заявители имеют право направить жалобу в письменной форме или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1.5. По результатам рассмотрения жалобы начальником Управления или лицом, исполняющим его обязанности, принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия), решения) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.1.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную, охраняемую федеральным законодательством, тайну.

5.1.7. Информирование заявителя о результатах рассмотрения жалобы осуществляется путем направления ответа на жалобу в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в Управление в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Управление в письменной форме.

5.1.8. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а при непосредственном обращении заявителя в Управления по телефону и лично.

5.1.9. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) Управления, должностных лиц Управления, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.».

4.9. Приложения № 1, № 2 к Регламенту исключить.

5. Внести в Административный регламент осуществления Управлением по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области регионального государственного контроля (надзора) за применением регулируемых цен (тарифов) субъектами естественных монополий в сферах железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении и оказания услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.2008 № 950 «Об участии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении государственного регулирования и контроля деятельности субъектов естественных монополий» (далее – Регламент), утвержденный приказом Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 27.06.2012 № 63 «Об утверждении Административного регламента осуществления Управлением по

регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области регионального государственного контроля (надзора) за применением регулируемых цен (тарифов) субъектами естественных монополий в сферах железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении и оказания услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.2008 № 950 «Об участии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении государственного регулирования и контроля деятельности субъектов естественных монополий» (с последующими изменениями), следующие изменения:

5.1. По тексту Регламента слова «государственный контроль (надзор)» в соответствующем падеже заменить словами «региональный государственный контроль (надзор)» в соответствующем падеже.

5.2. В разделе 1 «Общие положения» Регламента:

5.2.1. Пункт 1.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«1.1. Наименование регионального государственного контроля (надзора)

Осуществление регионального государственного контроля (надзора) за применением регулируемых цен (тарифов) субъектами естественных монополий в сферах железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении и оказания услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.2008 № 950 «Об участии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении государственного регулирования и контроля деятельности субъектов естественных монополий» (далее - региональный государственный контроль (надзор)).».

5.2.2. Пункт 1.3 Регламента изложить в следующей редакции:

«1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора) (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области».

5.2.3. Подпункт 18) пункта 1.6 Регламента изложить в следующей редакции:

«18) не 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, включенные в межведомственный перечень,

утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. 724-р.».

5.2.4. Абзац 1 пункта 1.6(1) Регламента изложить в следующей редакции:

«1.6(1) Должностные лица органа регионального государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323.».

5.2.5. Дополнить Регламент пунктом 1.10 следующего содержания:

«1.10. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки.

1.10.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- журнал учета мероприятий по контролю (представляется при проведении выездной проверки при наличии);
- сведения о фактических объемах оказанных услуг за проверяемый период (представляются в копиях, за исключением проведения выездной проверки).

1.10.2. 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:

- устав организации;
- выписки из единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.».

5.3. Пункт 2.1 раздела 2 «Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля (надзора)» Регламента изложить в следующей редакции:

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

2.1.1. Информирование по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора) производится любым доступным способом:

- по телефону;
- письменным уведомлением;
- по электронной почте;
- через официальный сайт Управления;
- через консультацию при личном обращении в Управления.

2.1.2. Информация о порядке или ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) предоставляется следующими должностными лицами Управления:

- Начальником Управления;
- иными должностными лицами Управления, в должностные обязанности которых входит проведение проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями законодательства в сфере железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении и оказания услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах.

2.1.3. Консультации (справки) по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора) оказывают должностные лица Управления, в должностные обязанности которых входит проведение проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями законодательства в сфере железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении и оказания услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- графика работы Управления;
- перечня документов, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора), комплектности (достаточности) представленных документов;
- порядка и сроков осуществления регионального государственного контроля (надзора);
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

2.1.4. Для получения сведений о прохождении процедур по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) заявителем (в случае проведения внеплановой проверки) указывается (называется) дата и входящий номер, полученный при подаче документов.

Заявителю (в случае проведения внеплановой проверки) предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

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

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

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Управления, осуществляющее информирование, предлагает заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначает удобное для заинтересованного лица время для личного обращения непосредственно в Управление.

2.1.5. Индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется посредством почтовых отправлений в порядке и сроки, определенные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями). Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

2.1.6. Перечень информации, размещаемой на стендах в местах осуществления регионального государственного контроля (надзора):

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению регионального государственного контроля (надзора);

- текст административного регламента с приложениями;

- перечни документов, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора), и требования, предъявляемые к этим документам;

- необходимая информация о порядке осуществления регионального государственного контроля (надзора) в виде блок-схем, наглядно отображающих алгоритм прохождения административных процедур.

2.1.7. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Управления, справочные телефоны Управления, адрес электронной почты Управления размещается на информационных стендах в помещении Управления, в сети «Интернет» на официальном сайте Управления (<http://tarif.pnzreg.ru>) и в региональной государственной информационной

системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области».

2.1.8. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется на безвозмездной и постоянной основе.».

5.4. Пункт 3.5.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.5.1. При организации и проведении плановых и внеплановых проверок уполномоченное должностное лицо Управления вносит в единый реестр проверок информацию, предусмотренную пунктом 1 раздела 1 Приложения № 1 к Правилам формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденным постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 № 415 (далее – Правила) в сроки, установленные пунктами 2-7 раздела 2 Приложения № 1 к Правилам.».

5.5. Пункты 3.5.2, 3.5.3, 3.5.4, 3.5.5 Регламента признать утратившими силу.

5.6. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц» Регламента изложить в следующей редакции:

«5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

Информация для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), а также о порядке подачи и рассмотрения жалобы, размещается на информационном стенде в Управлении, на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предоставляется по телефону либо при личном обращении к Начальнику, должностными лицами Управления.

5.1.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является соответствие осуществляемых действий (бездействия) и решений должностных лиц Управления, принятых при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), требованиям настоящего Регламента.

5.1.3. Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействия)

- начальников отделов Управления – начальнику Управления;

- должностных лиц отделов Управления – начальнику Управления.

5.1.4. Заявители имеют право направить жалобу в письменной форме или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1.5. По результатам рассмотрения жалобы начальником Управления или лицом, исполняющим его обязанности, принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия), решения) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.1.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную, охраняемую федеральным законодательством, тайну.

5.1.7. Информирование заявителя о результатах рассмотрения жалобы осуществляется путем направления ответа на жалобу в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в Управление в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Управление в письменной форме.

5.1.8. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а при непосредственном обращении заявителя в Управления по телефону и лично.

5.1.9. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) Управления, должностных лиц Управления, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.».

5.7. Приложение № 1, № 2 к Регламенту исключить.

6. Внести в Административный регламент осуществления Управлением по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области контроля за соблюдением предельных максимальных цен (тарифов, расценок, ставок и тому подобного на кадастровые работы (далее – Регламент), утвержденный приказом Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 27.06.2012 № 64 «Об утверждении Административного регламента осуществления Управлением по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области контроля за соблюдением предельных максимальных цен (тарифов, расценок, ставок и тому подобного на кадастровые работы» (с последующими изменениями), следующие изменения:

6.1. В разделе 1 «Общие положения» Регламента:

6.1.1. Пункт 1.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«1.1. Наименование контроля

Осуществление контроля за соблюдением предельных максимальных цен (тарифов, расценок, ставок и тому подобного) на кадастровые работы.».

6.1.2. Пункт 1.3 Регламента изложить в следующей редакции:

«1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление контроля.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области».

6.1.3. Подпункт 20) пункта 1.6 Регламента изложить в следующей редакции:

«20) не 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, включенные в межведомственный перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. 724-р.».

6.1.4. Абзац 1 пункт 1.6(1) Регламента изложить в следующей редакции:

«1.6(1). Должностные лица органа регионального государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323.».

6.1.5. Дополнить Регламент пунктом 1.10 следующего содержания:

«1.10. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

1.10.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- журнал учета мероприятий по контролю (представляется при проведении выездной проверки при наличии);

- договоры с потребителями, имеющие отношение к предмету проверки, а также счета-фактуры к ним и расчеты к счетам-фактурам (представляются в копиях, за исключением проведения выездной проверки).

1.10.2. 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:

- устав организации;
- выписки из единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.».

6.2. Пункт 2.1 раздела 2 « Регламента изложить в следующей редакции:

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

2.1.1. Информирование по вопросам осуществления контроля производится любым доступным способом:

- по телефону;
- письменным уведомлением;
- по электронной почте;
- через официальный сайт Управления;
- через консультацию при личном обращении в Управления.

2.1.2. Информация о порядке или ходе осуществления контроля предоставляется следующими должностными лицами Управления:

- Начальником Управления;
- иными должностными лицами Управления, в должностные обязанности которых входит проведение проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями законодательства в сфере кадастровых работ.

2.1.3. Консультации (справки) по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора) оказывают должностные лица Управления, в должностные обязанности которых входит проведение проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями законодательства в сфере кадастровых работ.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- графика работы Управления;
- перечня документов, необходимых для осуществления контроля, комплектности (достаточности) представленных документов;
- порядка и сроков осуществления контроля;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе осуществления контроля.

2.1.4. Для получения сведений о прохождении процедур по осуществлению контроля заявителем (в случае проведения внеплановой

проверки) указывается (называется) дата и входящий номер, полученный при подаче документов.

Заявителю (в случае проведения внеплановой проверки) предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

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

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

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Управления, осуществляющее информирование, предлагает заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначает удобное для заинтересованного лица время для личного обращения непосредственно в Управления.

2.1.5. Индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется посредством почтовых отправлений в порядке и сроки, определенные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями). Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

2.1.6. Перечень информации, размещаемой на стендах в местах осуществления контроля:

- график работы Управления;
- фамилии, имена, отчества Начальника Управления, заместителя начальника Управления;
- номера кабинетов, где осуществляется информирование заинтересованных лиц;
- номера справочных телефонов Управления, почтовый адрес Управления, адреса электронной почты Управления, адрес официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению контроля;
- текст административного регламента с приложениями;

- перечни документов, необходимых для осуществления контроля, и требования, предъявляемые к этим документам.

2.1.7. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Управления, справочные телефоны Управления, адрес электронной почты Управления размещается на информационных стендах в помещении Управления, в сети «Интернет» на официальном сайте Управления (<http://tarif.pnzreg.ru>) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области».

2.1.8. Контроль осуществляется на безвозмездной и постоянной основе.».

6.3. Пункт 3.5.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.5.1. При организации и проведении плановых и внеплановых проверок уполномоченное должностное лицо Управления вносит в единый реестр проверок информацию, предусмотренную пунктом 1 раздела 1 Приложения № 1 к Правилам формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденным постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 № 415 (далее – Правила) в сроки, установленные пунктами 2-7 раздела 2 Приложения № 1 к Правилам.».

6.4. Пункты 3.5.2, 3.5.3, 3.5.4, 3.5.5 Регламента признать утратившими силу.

6.5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц» Регламента изложить в следующей редакции:

«5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

Информация для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), а также о порядке подачи и рассмотрения жалобы, размещается на информационном стенде в Управлении, на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предоставляется по телефону либо при личном обращении к Начальнику, должностными лицами Управления.

5.1.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является соответствие осуществляемых действий (бездействия) и решений должностных лиц Управления, принятых при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), требованиям настоящего Регламента.

5.1.3. Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействия)

- начальников отделов Управления – начальнику Управления;

- должностных лиц отделов Управления – начальнику Управления.

5.1.4. Заявители имеют право направить жалобу в письменной форме или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1.5. По результатам рассмотрения жалобы начальником Управления или лицом, исполняющим его обязанности, принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия), решения) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.1.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную, охраняемую федеральным законодательством, тайну.

5.1.7. Информирование заявителя о результатах рассмотрения жалобы осуществляется путем направления ответа на жалобу в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в Управления в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Управления в письменной форме.

5.1.8. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а при непосредственном обращении заявителя в Управления по телефону и лично.

5.1.9. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) Управления, должностных лиц Управления, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.».

6.6. Приложения № 1, № 2 к Регламенту исключить.

7. Внести в Административный регламент осуществления Управлением по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области регионального государственного контроля за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, организациями оптовой торговли лекарственными средствами, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, медицинскими организациями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, и их обособленными подразделениями (амбулаториями, фельдшерскими и фельдшерско-акушерскими пунктами, центрами (отделениями) общей

врачебной (семейной) практики), расположенными в сельских населенных пунктах, в которых отсутствуют аптечные организации (далее – Регламент), утвержденный приказом Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 27.06.2012 № 62 «Об утверждении Административного регламента осуществления Управлением по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области регионального государственного контроля за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, организациями оптовой торговли лекарственными средствами, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, медицинскими организациями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, и их обособленными подразделениями (амбулаториями, фельдшерскими и фельдшерско-акушерскими пунктами, центрами (отделениями) общей врачебной (семейной) практики), расположенными в сельских населенных пунктах, в которых отсутствуют аптечные организации» (с последующими изменениями), следующие изменения:

7.1. По тексту Регламента слова «государственный контроль (надзор)» в соответствующем падеже заменить словами «региональный государственный контроль (надзор)» в соответствующем падеже.

7.2. В разделе 1 «Общие положения» Регламента:

7.2.1. Пункт 1.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«1.1. Наименование регионального государственного контроля (надзора) осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области применения цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, организациями оптовой торговли лекарственными средствами, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, медицинскими организациями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, и их обособленными подразделениями (амбулаториями, фельдшерскими и фельдшерско-акушерскими пунктами, центрами (отделениями) общей врачебной (семейной) практики), расположенными в сельских населенных пунктах, в которых отсутствуют аптечные организации (далее соответственно - лекарственные препараты, объекты контроля, региональный государственный контроль (надзор)).».

7.2.2. Пункт 1.3 Регламента изложить в следующей редакции:

«1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора) (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет» и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области».

7.2.3. Подпункт 18) пункта 16 Регламента изложить в следующей редакции:

«18) не 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, включенные в межведомственный перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. 724-р.».

7.2.4. Абзац 1 пункт 1.6(1) Регламента изложить в следующей редакции:

«1.6(1). Должностные лица органа регионального государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 N 323.».

7.2.5. Дополнить Регламента пунктом 1.10 следующего содержания:

«1.10. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки.

1.10.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- журнал учета мероприятий по контролю (представляется при проведении выездной проверки);
- протоколы согласования цен поставки лекарственных препаратов, включенных в перечень ЖНВЛП (представляются в копиях, за исключением проведения выездной проверки);

- товарные накладные на лекарственные препараты, включенные в перечень ЖНВЛП (представляются в копиях, за исключением проведения выездной проверки).

1.10.2. 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:

- устав организации;
- выписки из единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.».

7.3. Пункт 2.1 раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

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

2.1.1. Информирование по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора) производится любым доступным способом:

- по телефону;
- письменным уведомлением;
- по электронной почте;
- через официальный сайт Управления;
- через консультацию при личном обращении в Управления.

2.1.2. Информация о порядке или ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) предоставляется следующими должностными лицами Управления:

- Начальником Управления;
- иными должностными лицами Управления, в должностные обязанности которых входит проведение проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями законодательства в сфере лекарственных препаратов.

2.1.3. Консультации (справки) по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора) оказываются должностными лицами Управления, в должностные обязанности которых входит проведение проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями законодательства в сфере лекарственных препаратов.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- графика работы Управления;
- перечня документов, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора), комплектности (достаточности) представленных документов;
- порядка и сроков осуществления регионального государственного контроля (надзора);

- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

2.1.4. Для получения сведений о прохождении процедур по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) заявителем (в случае проведения внеплановой проверки) указывается (называется) дата и входящий номер, полученный при подаче документов.

Заявителю (в случае проведения внеплановой проверки) предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

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

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

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Управления, осуществляющее информирование, предлагает заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначает удобное для заинтересованного лица время для личного обращения непосредственно в Управления.

2.1.5. Индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется посредством почтовых отправлений в порядке и сроки, определенные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями). Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

2.1.6. Перечень информации, размещаемой на стендах в местах осуществления регионального государственного контроля (надзора):

- график работы Управления;
- фамилии, имена, отчества Начальника Управления, заместителя начальника Управления;
- номера кабинетов, где осуществляется информирование заинтересованных лиц;
- номера справочных телефонов Управления, почтовый адрес Управления, адреса электронной почты Управления, адрес официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению регионального государственного контроля (надзора);

- текст административного регламента с приложениями;

- перечни документов, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора), и требования, предъявляемые к этим документам;

- необходимая информация о порядке осуществления регионального государственного контроля (надзора) в виде блок-схем, наглядно отображающих алгоритм прохождения административных процедур.

2.1.7. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Управления, справочные телефоны Управления, адрес электронной почты Управления размещается на информационных стендах в помещении Управления, в сети «Интернет» на официальном сайте Управления (<http://tarif.pnzreg.ru.>) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области».

2.1.8. Контроль осуществляется на безвозмездной и постоянной основе.».

7.4. Пункт 3.5.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.5.1. При организации и проведении плановых и внеплановых проверок уполномоченное должностное лицо Управления вносит в единый реестр проверок информацию, предусмотренную пунктом 1 раздела 1 Приложения № 1 к Правилам формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденным постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 № 415 (далее – Правила) в сроки, установленные пунктами 2-7 раздела 2 Приложения № 1 к Правилам.».

7.5. Пункты 3.5.2, 3.5.3, 3.5.4, 3.5.5 Регламента признать утратившими силу.

7.6. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц» Регламента изложить в следующей редакции:

«5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

Информация для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), а также о порядке подачи и рассмотрения жалобы, размещается на информационном стенде в Управлении, на официальном сайте Управления в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», предоставляется по телефону либо при личном обращении к Начальнику, должностными лицами Управления.

5.1.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является соответствие осуществляемых действий (бездействия) и решений должностных лиц Управления, принятых при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), требованиям настоящего Регламента.

5.1.3. Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействия)

- начальников отделов Управления – начальнику Управления;

- должностных лиц отделов Управления – начальнику Управления.

5.1.4. Заявители имеют право направить жалобу в письменной форме или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1.5. По результатам рассмотрения жалобы начальником Управления или лицом, исполняющим его обязанности, принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия), решения) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.1.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную, охраняемую федеральным законодательством, тайну.

5.1.7. Информирование заявителя о результатах рассмотрения жалобы осуществляется путем направления ответа на жалобу в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в Управление в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Управление в письменной форме.

5.1.8. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а при непосредственном обращении заявителя в Управления по телефону и лично.

5.1.9. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) Управления, должностных лиц Управления, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.».

7.7. Приложения № 1, № 2 к Регламенту исключить.

8. Внести в Административный регламент осуществления Управлением по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением

требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в части принятия программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности (далее – Регламент), утвержденный приказом Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области от 27.06.2012 № 60 «Об утверждении Административного регламента осуществления Управлением по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в части принятия программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности» (с последующими изменениями), следующие изменения:

8.1. По тексту Регламента слова «государственный контроль (надзор)» в соответствующем падеже заменить словами «региональный государственный контроль (надзор)» в соответствующем падеже.

8.2. В разделе 1 «Общие положения» Регламента:

8.2.1. Пункт 1.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«1.1. Наименование регионального государственного контроля (надзора) Осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в части принятия программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности (далее - региональный государственный контроль (надзор)).».

8.2.2. Пункт 1.3 Регламента изложить в следующей редакции:

«1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора) (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области».

8.2.3. Подпункт 22) пункта 1.6 Регламента изложить в следующей редакции:

«22) не 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, включенные в межведомственный перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. 724-р.».

8.2.4. Абзац 1 пункт 1.6(1) Регламента изложить в следующей редакции:

«1.6(1). Должностные лица органа регионального государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323.».

8.2.5. Дополнить Регламент пунктом 1.10 следующего содержания:

«1.10. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки.

1.10.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- журнал учета мероприятий по контролю (представляется при проведении выездной проверки при наличии);
- программа в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности (представляется проверяемыми юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, за исключением являющихся субъектами электроэнергетики) (представляется в копии, за исключением проведения выездной проверки).

1.10.2. 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:

- устав организации;
- выписки из единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.».

8.3. Пункт 2.1 раздела 2 «Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля (надзора)» Регламента изложить в следующей редакции:

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

2.1.1. Информирование по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора) производится любым доступным способом:

- по телефону;
- письменным уведомлением;
- по электронной почте;
- через официальный сайт Управления;
- через консультацию при личном обращении в Управления.

2.1.2. Информация о порядке или ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) предоставляется следующими должностными лицами Управления:

- Начальником Управления;
- иными должностными лицами Управления, в должностные обязанности которых входит проведение проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями законодательства в сфере энергосбережения и о повышении энергетической эффективности в части принятия программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

2.1.3. Консультации (справки) по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора) оказывают должностные лица Управления, в должностные обязанности которых входит проведение проверок соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями законодательства в сфере энергосбережения и о повышении энергетической эффективности в части принятия программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- графика работы Управления;
- перечня документов, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора), комплектности (достаточности) представленных документов;
- порядка и сроков осуществления регионального государственного контроля (надзора);
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

2.1.4. Для получения сведений о прохождении процедур по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) заявителем (в случае проведения внеплановой проверки) указывается (называется) дата и входящий номер, полученный при подаче документов.

Заявителю (в случае проведения внеплановой проверки) предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

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

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

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо Управления, осуществляющее информирование, предлагает заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначает удобное для заинтересованного лица время для личного обращения непосредственно в Управления.

2.1.5. Индивидуальное письменное информирование заявителя осуществляется посредством почтовых отправлений в порядке и сроки, определенные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями). Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

2.1.6. Перечень информации, размещаемой на стендах в местах осуществления регионального государственного контроля (надзора):

- график работы Управления;
- фамилии, имена, отчества Начальника Управления, заместителя начальника Управления;
- номера кабинетов, где осуществляется информирование заинтересованных лиц;
- номера справочных телефонов Управления, почтовый адрес Управления, адреса электронной почты Управления, адрес официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению регионального государственного контроля (надзора);
- текст административного регламента с приложениями;
- перечни документов, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора), и требования, предъявляемые к этим документам.

2.1.7. Справочная информация о месте нахождения и графике работы Управления, справочные телефоны Управления, адрес электронной почты Управления размещается на информационных стендах в помещении Управления, в сети «Интернет» на официальном сайте Управления

(<http://tarif.pnzreg.ru>.) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области».

2.1.8. Контроль осуществляется на безвозмездной и постоянной основе.».

8.4. Пункт 3.5.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«3.5.1. При организации и проведении плановых и внеплановых проверок уполномоченное должностное лицо Управления вносит в единый реестр проверок информацию, предусмотренную пунктом 1 раздела 1 Приложения № 1 к Правилам формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденным постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 № 415 (далее – Правила) в сроки, установленные пунктами 2-7 раздела 2 Приложения № 1 к Правилам.».

8.5. Пункты 3.5.2, 3.5.3, 3.5.4, 3.5.5 Регламента признать утратившими силу.

8.6. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, а также его должностных лиц» Регламента изложить в следующей редакции:

«5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)

5.1.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

Информация для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), а также о порядке подачи и рассмотрения жалобы, размещается на информационном стенде в Управлении, на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предоставляется по телефону либо при личном обращении к Начальнику, должностными лицами Управления.

5.1.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является соответствие осуществляемых действий (бездействия) и решений должностных лиц Управления, принятых при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), требованиям настоящего Регламента.

5.1.3. Заявитель может обжаловать решения, действия (бездействия)

- начальников отделов Управления – начальнику Управления;

- должностных лиц отделов Управления – начальнику Управления.

5.1.4. Заявители имеют право направить жалобу в письменной форме или в форме электронного документа.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих

обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1.5. По результатам рассмотрения жалобы начальником Управления или лицом, исполняющим его обязанности, принимается решение об удовлетворении (признании неправомерным действия (бездействия), решения) либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.1.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную, охраняемую федеральным законодательством, тайну.

5.1.7. Информирование заявителя о результатах рассмотрения жалобы осуществляется путем направления ответа на жалобу в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в Управление в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Управление в письменной форме.

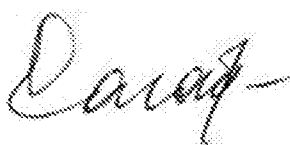
5.1.8. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Управление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а при непосредственном обращении заявителя в Управление по телефону и лично.

5.1.9. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) Управления, должностных лиц Управления, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.».

8.7. Приложения № 1, № 2 к Регламенту исключить.

9. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на официальном сайте Управления по регулированию тарифов и энергосбережению Пензенской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Врио начальника Управления



Д.И. Сайдачный