



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
«РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ»
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 6 апреля 2021 г. № 13

Об утверждении административного регламента осуществления контроля за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», приказом Минстроя России от 07.11.2014 № 689/пр «Об утверждении порядка осуществления контроля за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике)», постановлением Правительства Рязанской области от 27.04.2011 № 98 «О разработке и утверждении исполнительными органами государственной власти Рязанской области административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора)», на основании постановления Правительства Рязанской области от 02.07.2008 № 121 «Об утверждении положения о главном управлении «Региональная энергетическая комиссия» Рязанской области» главное управление «Региональная энергетическая комиссия» Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить административный регламент осуществления контроля за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, согласно приложению.

Начальника главного управления
«Региональная энергетическая комиссия» для
Рязанской области



Н.И. Семенов

Приложение
к постановлению ГУ РЭК Рязанской области
от 6 апреля 2016 г. № 13-



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ
ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОГРАММ ОРГАНИЗАЦИЙ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ РЕГУЛИРУЕМЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В
СФЕРЕ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Наименование государственной функции

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

Наименование государственного органа

2. Главное управление «Региональная энергетическая комиссия» Рязанской области (далее - главное управление, ГУ РЭК Рязанской области).

Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 05.05.2014 № 410 «О порядке согласования и утверждения инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, а также требований к составу и содержанию таких программ (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике)»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 № 724-р «Об утверждении перечня 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»;

- приказом Министерства строительства Российской Федерации от 13.08.2014 № 459/пр «Об утверждении рекомендуемой формы инвестиционной программы организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, и методических рекомендаций по ее заполнению»;

- приказом Министерства строительства Российской Федерации от 07.11.2014 № 689/пр «Об утверждении порядка осуществления контроля за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике)»;

- постановлением Правительства Рязанской области от 02.07.2008 № 121 «Об утверждении Положения о главном управлении «Региональная энергетическая комиссия» Рязанской области».

4. Перечень указанных нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», региональной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Рязанской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Предмет контроля

5. Предметом контроля является соблюдение обязательных требований в области реализации инвестиционных программ организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения.

6. Государственная функция исполняется в отношении индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (далее - субъект контроля, регулируемая организация).

7. Контроль за выполнением инвестиционных программ включает:

1) контроль за соблюдением сроков выполнения мероприятий инвестиционной программы;

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

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

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

5) контроль за соответствием объема средств, фактически направленных на финансирование мероприятий инвестиционной программы, их необходимому объему, определенному инвестиционной программой при ее утверждении в соответствии с установленными требованиями к содержанию инвестиционных программ регулируемых организаций.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контроля

8. Должностные лица главного управления при осуществлении контроля вправе:

- запрашивать у субъектов контроля документы (информацию), необходимые для осуществления контроля;

- получать устные или письменные пояснения от лиц, в отношении которых осуществляется контроль;

- по предъявлении служебного удостоверения и заверенной печатью копии приказа о проведении проверки беспрепятственно посещать лиц, в отношении которых осуществляется контроль, в целях проверки соблюдения ими требований;

- применять фото- и видеосъемку, иные способы фиксации вещественных доказательств;

- привлекать к осуществлению проверки экспертов, представителей экспертных организаций в установленном порядке;

- составлять по результатам проведенных проверок акты проверок;

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

- выдавать руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям субъектов контроля обязательные для исполнения предписания;

- составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- направлять в соответствующие уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, в течение трех рабочих дней со дня выявления таких нарушений для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях или уголовных дел по признакам преступлений;

- привлекать в установленном законодательством Российской Федерации порядке общественные организации к проведению мероприятий по контролю.

9. При осуществлении контроля должностные лица главного управления обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лиц, в отношении которых осуществляется контроль;

- уведомлять о проведении плановой или внеплановой проверки в установленные сроки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, заверенной копии приказа о проведении проверки;

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

- знакомить руководителя, иных должностных лиц или уполномоченного представителя, в отношении которого осуществляется контроль, с результатами мероприятий по контролю;

- составлять и направлять организации акт о результатах проверки в установленные сроки;

- не распространять информацию, полученную в результате мероприятий по контролю и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- не требовать от субъекта контроля 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;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта контроля, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

10. Лица, в отношении которых осуществляется контроль, вправе:

- знакомится с материалами и документами, получать от главного управления информацию, имеющими отношение к предмету контроля;
- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц главного управления, повлекшие за собой нарушение прав субъекта контроля, в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством;
- претендовать на возмещение вреда, причиненного при исполнении контроля должностными лицами главного управления;
- получать акт о результатах проверки в установленные сроки;
- по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;
- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом государственного контроля (надзора), исполняющим государственную функцию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень.

11. Лица, в отношении которых осуществляется контроль, обязаны:

- ежегодно, до 20 апреля, представлять в главное управление отчеты о выполнении инвестиционных программ за предыдущий год;
- обеспечить представление должностным лицам главного управления документов и информации, необходимых для проведения контроля, в установленные законодательством сроки;
- обеспечить беспрепятственный доступ должностным лицам главного управления на территорию, в здания и другие служебные помещения субъекта контроля при проведении выездных проверок;
- присутствовать, обеспечить присутствие иных должностных лиц или уполномоченных представителей субъекта контроля при проведении проверки.

Описание результата осуществления контроля

12. Результаты исполнения государственной функции:

- 1) установление факта соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации;

2) выявление нарушений требований действующего законодательства Российской Федерации;

3) обнаружение достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) направление информации о выявленных нарушениях в соответствующие органы, уполномоченные принимать меры к устранению нарушений действующего законодательства Российской Федерации (привлечению к ответственности виновных лиц) по вопросам, не входящим в сферу деятельности главного управления.

13. Перечень документов, подготавливаемых по результатам исполнения государственной функции:

1) сводная информация о выполнении инвестиционных программ на территории Рязанской области;

2) акт проверки инвестиционной программы организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения;

4) предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

5) протокол по делам об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) обращение в орган государственной (муниципальной) власти, уполномоченный принимать меры к устранению нарушений действующего законодательства (привлечению к ответственности виновных лиц) по вопросам, не входящим в сферу деятельности главного управления.

14. Сроки устранения выявленных нарушений, указанные в предписании, могут быть продлены приказом начальника главного управления по мотивированному ходатайству лица, в отношении которого предписание выдано, но не более чем на 6 месяцев.

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации,
необходимых для осуществления контроля и достижения целей и задач
проведения проверки

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

- аудиторское заключение по результатам финансово-хозяйственной деятельности организации за проверяемый период (при наличии);
- первичные учетные документы субъекта проверки;
- регистры бухгалтерского учета;
- платежные документы;
- план финансирования;
- счета-фактуры;
- хозяйственные договоры с контрагентами;
- проектная, в том числе сметная, документация;

- документы, подтверждающие проведение и результаты торгов, конкурсов, аукционов, запросов котировок и иных закупочных процедур;
- документы, подтверждающие реализацию программы капитальных ремонтов;
- производственно – технические документы;
- отчеты об аварийных ситуациях;
- иные документы, подтверждающие затраты, характеристики созданных или реконструируемых основных средств, а также фактическое выполнение работ по строительству и реконструкции объектов теплоснабжения, приобретения специализированной техники и иных мероприятий, включенных в инвестиционную программу.

16. 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 определен распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р.

Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ

Порядок информирования об осуществлении контроля

17. Информация об исполнении государственной функции предоставляется:

непосредственно в главном управлении по адресу: г.Рязань, ул.МОГЭС, 12;

посредством размещения информационных материалов в сети Интернет на официальном сайте главного управления www.rek.ryazangov.ru;
по телефону/факсу: (4912)28-92-39;
через электронную почту: info@rek.ryazan.ru;
при письменном обращении.

18. Информация о месте нахождения главного управления, его почтовом адресе для направления документов и обращений по вопросам исполнения государственной функции, графике работы и справочных телефонах главного управления размещена на официальном сайте главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в главном управлении, в Реестре государственных услуг (функций) Рязанской области и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

19. Настоящий Административный регламент для ознакомления размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте главного управления.

20. Информация по вопросам исполнения государственной функции сообщается заявителю лично, по телефону, по почте, посредством размещения информации на официальном сайте главного управления,

посредством направления сведений по электронной почте, с использованием факсимильной связи.

21. При предоставлении по телефону информации, связанной с исполнением государственной функции, сообщается следующее:

- о месте нахождения и режиме работы главного управления, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официального сайта главного управления;

- сведения о нормативных правовых актах, регулирующих исполнение государственной функции;

- входящие номера, под которыми зарегистрирована в системе делопроизводства главного управления письменная корреспонденция;

- сроки контрольных мероприятий;

- принятое решение по проведенному контрольному мероприятию.

Время разговора не должно превышать 15 минут.

22. Ответ на письменное обращение и (или) обращение по электронной почте направляется почтой в адрес заявителя или на электронный адрес в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения в главном управлении.

В исключительных случаях начальник главного управления вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения лицо, направившее обращение.

Срок исполнения государственной функции

23. Дата и сроки проведения каждой плановой проверки указываются в ежегодных планах проведения плановых проверок, утверждаемых главным управлением.

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

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

26. В случае необходимости при проведении плановой и внеплановой проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки в отношении субъекта малого предпринимательства может быть приостановлено начальником главного управления или лицом, исполняющим его полномочия, на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

27. Производство по делам об административных правонарушениях ведется в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

**Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ
ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),
ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
(ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

Исчерпывающий перечень административных процедур

28. Контроль за выполнением инвестиционных программ осуществляется в форме:

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

2) проведения плановых и внеплановых проверок;

3) принятие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований и (или) устранению последствий таких нарушений, выдачи предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований и принятия мер по привлечению к ответственности лиц, совершивших такие нарушения.

Анализ отчетов об исполнении инвестиционных программ

29. Основанием для начала административной процедуры является поступление в главное управление отчета об исполнении инвестиционной программы.

Организации, осуществляющие деятельность в сфере теплоснабжения на территории Рязанской области, инвестиционные программы которых утверждены главным управлением (за исключением таких программ, которые утверждаются в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике), ежегодно до 20 апреля, представляют в главное управление отчет о выполнении инвестиционных программ по форме, предусмотренной приложением № 1 к Приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 13.08.2014 № 459/пр.

30. Главное управление:

- в течение 5 рабочих дней со дня поступления отчетов о выполнении инвестиционных программ направляет их органу местного самоуправления, согласовавшему инвестиционную программу;

- ежегодно в срок до 1 июня размещает сводную информацию о выполнении инвестиционных программ на территории Рязанской области в открытом доступе на официальном сайте главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

31. Отчеты об исполнении инвестиционной программы представляются на бумажном носителе.

32. Анализ отчетов об исполнении инвестиционных программ проводится в срок до 1 июня.

33. Критериями принятия решения об исполнении инвестиционной программы являются:

- соблюдение сроков выполнения или финансирования мероприятий инвестиционной программы;

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

- соответствие фактически выполненным или профинансированным мероприятиям инвестиционной программы мероприятиям, предусмотренным утвержденной инвестиционной программой.

34. Результатом исполнения административной процедуры является размещение сводной информации о выполнении инвестиционных программ на территории Рязанской области в открытом доступе на официальном сайте главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

35. Выявленные по результатам проведенного анализа отчета об исполнении инвестиционной программы нарушения являются основанием для выдачи субъекту контроля предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

В случае выявления главным управлением нарушений в сферах, не относящихся к регулируемой деятельности, главное управление направляет информацию о выявленных нарушениях в соответствующие органы, уполномоченные принимать меры к устранению нарушений действующего законодательства.

Проведение плановой и внеплановой проверки

36. В срок до 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, ответственный исполнитель разрабатывает проекты ежегодных планов проведения плановых проверок, в которых указываются следующие сведения:

- а) наименования регулируемой организации, деятельность которой подлежит плановой проверке;

- б) цель и основание проведения плановой проверки;

- в) срок проведения плановой проверки;

- г) перечень органов исполнительной власти и организаций, участвующих в проверке.

37. План проведения проверок утверждается начальником главного управления либо лицом, его замещающим, в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

38. Проведение проверок включает в себя следующие административные действия:

- а) принятие решения о проведении проверки;
- б) направление уведомления о проведении проверки;
- в) проведение проверки;
- г) подготовку акта проверки;
- д) ознакомление субъекта с актом проверки.

39. Проверка проводится на основании приказа начальника главного управления (далее - приказ о проведении проверки).

В приказе о проведении проверки указываются:

- а) наименование органа контроля;
- б) фамилия, имя, отчество и должность уполномоченного лица (лиц), а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- в) наименование регулируемой организации;
- г) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- д) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- е) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- ж) перечень документов, представление которых субъектом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- з) даты начала и окончания проведения проверки.

40. В целях проведения проверки из числа государственных служащих главного управления начальник главного управления назначает уполномоченного исполнителя (уполномоченных исполнителей).

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

Документарная проверка проводится по месту нахождения главного управления.

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

42. О проведении плановой и внеплановой проверки субъект контроля уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа начальника главного управления о начале проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) направления по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в главное управление, или иным доступным способом.

43. Внеплановая проверка проводится в случае изменения сроков реализации инвестиционной программы, а также в случае установления главным управлением факта недостоверности представленной регулируемой организацией отчетной информации.

44. По результатам проверки оформляется акт проверки выполнения инвестиционной программы в двух экземплярах в срок, не превышающий 3 рабочих дня после завершения мероприятий по контролю.

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

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

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

по источникам финансирования:

а) собственные средства, включая:

- амортизационные отчисления;

- прибыль, направленную на инвестиции;

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

- прочие собственные средства, включая средства от эмиссии акций;

б) привлеченные средства, включая:

- кредиты;

- займы;

- прочие привлеченные средства;

в) бюджетное финансирование;

г) прочие источники финансирования, включая лизинг.

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

а) приобретение материалов и оборудования;

б) строительные-монтажные работы, пусконаладочные работы;

в) работы по замене оборудования с улучшением технико-экономических характеристик;

г) подготовка проектной документации;

д) проведение регистрации объектов;

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

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

46. В процессе проведения документарной проверки уполномоченный исполнитель в первую очередь рассматривает документы, имеющиеся в распоряжении главного управления.

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

47. Для осуществления контроля за реализацией инвестиционных программ главное управление вправе привлекать заинтересованные органы государственной власти, организации, а также межотраслевой совет потребителей, образованный при высшем должностном лице Рязанской области.

48. Результатом исполнения административной процедуры является:

- составление акта проверки;

- выдача юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписания;

- составление протокола об административном правонарушении.

49. Акт проверки выполнения инвестиционной программы утверждается начальником главного управления, его копия в течение 5 рабочих дней после его составления направляется в адрес регулируемой организации посредством почтового отправления, электронной почты, факсимильной связи и (или) вручается под расписку, что фиксируется в электронной базе исходящей корреспонденции или отметкой о получении на бумажном носителе.

50. Предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и его копия в течение 5 рабочих дней после его составления направляется в адрес регулируемой организации посредством почтового отправления, электронной почты, факсимильной связи и (или) вручается под расписку, что фиксируется в электронной базе исходящей корреспонденции или отметкой о получении на бумажном носителе.

51. Протокол об административном правонарушении составляется в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

52. В случае выявления главным управлением при проведении проверки нарушений в сферах, не относящихся к регулируемой деятельности, главное управление направляет информацию о выявленных нарушениях в соответствующие органы, уполномоченные принимать меры к устранению нарушений действующего законодательства.

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ КОНТРОЛЯ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОГРАММ

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами главного управления положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений

53. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами главного управления положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляет начальник главного управления.

54. Текущий контроль осуществляется на каждом из этапов исполнения государственной функции.

55. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется непосредственными руководителями должностных лиц, выполняющих административные действия.

56. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений при проведении контрольных мероприятий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

57. Проверка соответствия полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется на основании приказа начальника главного управления.

58. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц (субъектов контроля), рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов по жалобам на действия (бездействие) или решения уполномоченного должностного лица главного управления.

59. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции, или отдельный вопрос, связанный с исполнением государственной функции.

60. Проверки организуются и проводятся в случаях обращений заинтересованных лиц (субъектов контроля) с жалобами о нарушениях их прав и законных интересов действиями (бездействием) или решениями уполномоченного должностного лица главного управления.

Ответственность должностных лиц главного управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

61. Должностное лицо, проводящее в соответствии с приказом начальника главного управления контрольное мероприятие, несет персональную ответственность за:

- нарушение требований настоящего Административного регламента при выполнении административных процедур;
- соблюдение сроков проведения административных процедур по исполнению государственной функции;
- обеспечение сохранности документов и других материалов, полученных для исполнения государственной функции;
- конфиденциальность содержащихся в них сведений.

62. Персональная ответственность государственных гражданских служащих главного управления закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к формам контроля за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций

63. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности главного управления при исполнении государственной функции, предоставления полной, актуальной и достоверной информации о порядке исполнения государственной функции и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе исполнения государственной функции.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления контроля

64. Субъекты контроля (иные лица) имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц главного управления в досудебном и судебном порядке.

65. В досудебном порядке могут обжаловаться действия (бездействие) должностных лиц вышестоящему должностному лицу.

66. Обжалование в судебном порядке осуществляется в порядке процессуального законодательства.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

67. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностными лицами главного управления в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента.

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

68. В случае если в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов. Заявителю, направившему жалобу, в этом случае сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

69. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в

государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

70. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник главного управления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в главное управление или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

71. Основанием для приостановления рассмотрения жалобы является заявление о приостановлении рассмотрения жалобы заявителя с указанием срока такого приостановления.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

72. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы (обращения) от заявителя.

73. Заявитель может обратиться в главное управление с жалобой устно и (или) письменно (в бумажном или электронном виде).

74. Жалоба должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой (для обращений, поданных в письменном виде), и должна содержать:

- для физического лица - фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя и почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть отправлен ответ;
- для юридического лица - полное наименование заявителя, его местонахождение и контактный почтовый адрес;
- предмет обжалования.

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

75. 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 законодательством Российской Федерации тайну.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

76. Заявитель может обратиться с жалобой к начальнику главного управления или лицу, его замещающему.

Сроки рассмотрения жалобы

77. Срок рассмотрения письменного обращения в главное управление по обжалованию действий (бездействия) должностных лиц главного управления не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации такого обращения.

78. В исключительных случаях начальник главного управления вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения его обращения.

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

79. Результаты досудебного обжалования:

- признание правомерным действия (бездействия) и (или) решения должностного лица главного управления, принятого при исполнении государственной функции, и отказ в удовлетворении жалобы;

- признание действия (бездействия) и (или) решения должностного лица главного управления, принятого при исполнении государственной функции, неправомерным и определение мер по устранению допущенных нарушений и привлечению должностного лица главного управления к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.