



# РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПРИКАЗ

от 05 ноября 2019 года № 62

г. Южно-Сахалинск

### **Об утверждении административного регламента региональной энергетической комиссии Сахалинской области по осуществлению регионального контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов)**

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 5 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», пунктом 1.6 Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Сахалинской области административных регламентов исполнения государственных функций, утвержденного постановлением Правительства Сахалинской области от 21 июня 2011 года № 233, приказываю:

1. Утвердить административный регламент региональной энергетической комиссии Сахалинской области по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) (прилагается).

2. Признать утратившими силу приказы региональной энергетической комиссии Сахалинской области:

- от 17 апреля 2014 года № 13 «Об утверждении Административного регламента региональной энергетической комиссии Сахалинской области по



РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
**КОПИЯ ВЕРНА**  
аналитический контрольно-правового управления

исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства в сфере регулируемого ценообразования», за исключением пункта 2;

- от 24 ноября 2014 года № 43 «О внесении изменений в приказ региональной энергетической комиссии Сахалинской области от 17 апреля 2014 года № 13 «Об утверждении Административного регламента региональной энергетической комиссии Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства в сфере регулируемого ценообразования»»;

- от 03 июля 2015 года № 30 «О внесении изменений в Административный регламент региональной энергетической комиссии Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства в сфере регулируемого ценообразования», утвержденный приказом региональной энергетической комиссии Сахалинской области от 17 апреля 2014 года № 13»;

- от 10 октября 2017 года № 38 «О внесении изменений в административный регламент региональной энергетической комиссии Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства в сфере регулируемого ценообразования», утвержденный приказом региональной энергетической комиссии Сахалинской области от 17 апреля 2014 года № 13»;

- от 12 декабря 2017 года № 52 «О внесении изменений в административный регламент региональной энергетической комиссии Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства в сфере регулируемого ценообразования», утвержденный приказом регио-



РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**КОПИЯ ВЕРНА**  
Стационарный аналитический контрольно-правовой управления

Е.В. Устюгова

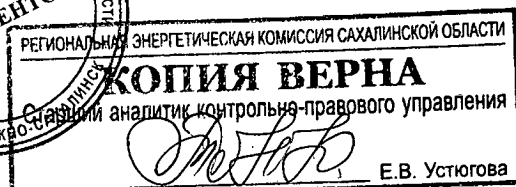
нальной энергетической комиссии Сахалинской области от 17 апреля 2014 года № 13»;

- от 19 февраля 2018 года № 5 «О внесении изменения в административный регламент региональной энергетической комиссии Сахалинской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства в сфере регулируемого ценообразования», утвержденный приказом региональной энергетической комиссии Сахалинской области от 17 апреля 2014 года № 13».

3. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте региональной энергетической комиссии Сахалинской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://rec.admsakhalin.ru> и в газете «Губернские ведомости».

Председатель

Д.В. Чекрышев



УТВЕРЖДЕН

приказом региональной энергетической  
комиссии Сахалинской области  
от 05 ноября 2019 года № 62

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**региональной энергетической комиссии Сахалинской**  
**области по осуществлению регионального**  
**государственного контроля (надзора) в области**  
**регулируемых государством цен (тарифов)**

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Наименование вида государственного контроля (надзора)**

Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) (далее – государственный контроль (надзор)).

**1.2. Наименование органа исполнительной власти**  
**Сахалинской области, непосредственно осуществляющего государственный**  
**контроль (надзор)**

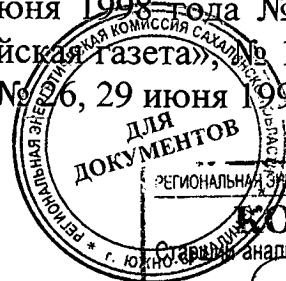
Региональная энергетическая комиссия Сахалинской области (далее – РЭК Сахалинской области, Комиссия).

**1.3. Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие осуществление государственного контроля (надзора)**

1.3.1. Осуществление государственного контроля (надзора) непосредственно регулируется:

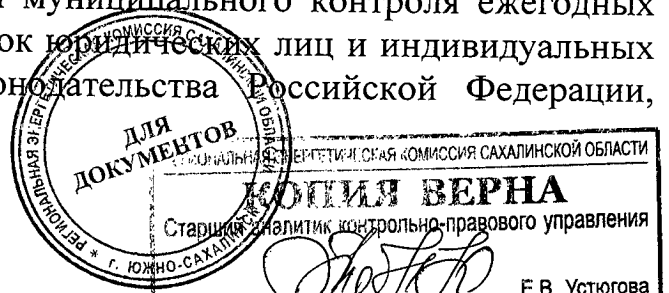
- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008, «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008);

- Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» («Российская газета», № 121, 30 июня 1998 года, «Собрание законодательства РФ», № 26, 29 июня 1998 года, ст. 3009);



РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
**КОПИЯ ВЕРНА**  
аналитик контрольно-правового управления

- Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» («Собрание законодательства РФ», 31.03.2003, № 13, ст. 1177, «Парламентская газета», № 59, 01.04.2003, «Российская газета», № 60, 01.04.2003);
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4159);
- Федеральным законом от 12 апреля 2010 года № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» («Российская газета», № 78, 14.04.2010, «Парламентская газета», № 19-20, 16-22.04.2010, «Собрание законодательства РФ», 19.04.2010, № 16, ст. 1815);
- Федеральным законом от 1 июля 2011 года № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», № 142, 04.07.2011, «Собрание законодательства РФ», 04.07.2011, № 27, ст. 3881, «Парламентская газета», № 33, 08-14.07.2011);
- Федеральным законом от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Парламентская газета», № 63, 27.11-03.12.2009, «Российская газета», № 226, 27.11.2009, «Собрание законодательства РФ», 30.11.2009, № 48, ст. 5711);
- Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях» («Собрание законодательства РФ», 21.08.1995, № 34, ст. 3426, «Российская газета», № 164, 24.08.1995);
- Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 18.10.1999, № 42, ст. 5005, «Российская газета», № 206, 19.10.1999);
- Федеральным законом от 31 марта 1999 года № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 14, ст. 1667; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 52 (часть I), ст. 5595; 2006, № 6, ст. 636; № 52 (часть I), ст. 5498; 2007, № 27, ст. 3213; 2008, № 29 (часть I), ст. 3420; 2009, № 1, ст. 17, 21; 2011, № 30 (часть I), ст. 4590, 4596; № 45, ст. 6333);
- Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» («Российская газета», № 278с, 10.12.2011);
- Федеральный закон от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» («Российская газета», № 299, 31.12.2014);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 28, ст. 3706);



- постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2004 года № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии» («Собрание законодательства РФ», 26.01.2004, № 4, ст. 282, «Российская газета», № 16, 30.01.2004);
- постановлением Правительства РФ от 05 июля 2013 года № 570 «О стандартах раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями и органами регулирования» («Собрание законодательства РФ», 15.07.2013, № 28, ст. 3835);
- постановлением Правительства РФ от 17 января 2013 года № 6 «О стандартах раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения» («Собрание законодательства РФ», 21.01.2013, № 3, ст. 205);
- постановлением Правительства РФ от 21 июня 2016 года № 564 «Об утверждении стандартов раскрытия информации в области обращения с твердыми коммунальными отходами» («Собрание законодательства РФ», 27.06.2016, № 26 (Часть II), ст. 4068);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 28 сентября 2010 года № 764 «Об утверждении Правил осуществления контроля за соблюдением субъектами естественных монополий стандартов раскрытия информации» («Собрание законодательства РФ», 04.10.2010, № 40, ст. 5090);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 года № 950 «Об участии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении государственного регулирования и контроля деятельности субъектов естественных монополий» («Собрание законодательства РФ», 15.12.2008, № 50, ст. 5971, «Российская газета», № 263, 25.12.2008);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 23 апреля 2008 года № 293 «О государственном регулировании и контроле цен (тарифов, сборов) на услуги субъектов естественных монополий в транспортных терминалах, портах, аэропортах и услуги по использованию инфраструктуры внутренних водных путей» («Собрание законодательства РФ», 28.04.2008, № 17, ст. 1887);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2009 года № 977 «Об инвестиционных программах субъектов электроэнергетики» («Собрание законодательства РФ», 07.12.2009, № 49 (2 ч.), ст. 5978, «Российская Бизнес-газета», № 5, 09.02.2010);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июня 2013 г. № 543 «О государственном контроле (надзоре) в области регулируемых государством цен (тарифов), а также изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.07.2013, «Собрание законодательства РФ», 08.07.2013, № 27, ст. 3602);
- постановлением Правительства РФ от 30.04.2014 № 400 «О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в



Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 12.05.2014, № 19, ст. 2434);

- постановлением Правительства РФ от 17 августа 2016 года № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 29.08.2016, № 35, ст. 5326);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009);

- приказом Федеральной службы по тарифам от 20 февраля 2014 года № 201-э «Об утверждении форм отчета о проведении систематического наблюдения и анализа за соблюдением стандартов раскрытия информации и отчета о проведении систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики и в сфере теплоснабжения» («Российская газета», № 124, 04.06.2014);

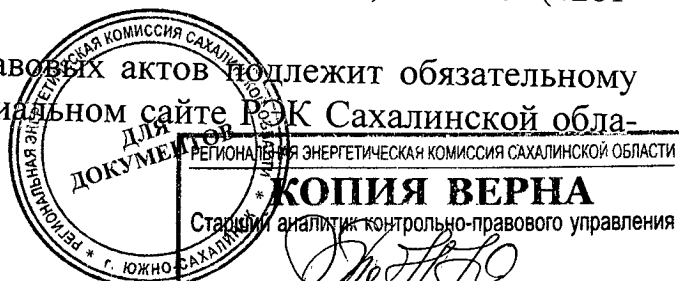
- приказом Федеральной службы по тарифам от 20 февраля 2014 года № 202-э «Об утверждении формы отчета об использовании инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики и в сфере теплоснабжения» («Российская газета», № 68, 26.03.2014);

- приказом Федеральной антимонопольной службы России от 13 сентября 2018 года № 1288/18 «Об утверждении форм размещения информации в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, в области обращения с твердыми коммунальными отходами, подлежащей раскрытию в федеральной государственной информационной системе «Единая информационно-аналитическая система «Федеральный орган регулирования - региональные органы регулирования - субъекты регулирования» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.10.2018);

- постановлением Правительства Сахалинской области от 3 сентября 2013 года № 490 «Об утверждении порядков осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) и регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности» («Губернские ведомости», № 167(4335), 14.09.2013);

- Положением о региональной энергетической комиссии Сахалинской области, утвержденным постановлением Правительства Сахалинской области от 17 мая 2013 года № 244 («Губернские ведомости», № 93-94(4261-4262), 29.05.2013).

1.3.2. Перечень нормативных правовых актов подлежит обязательному размещению и актуализации на официальном сайте РЭК Сахалинской области.



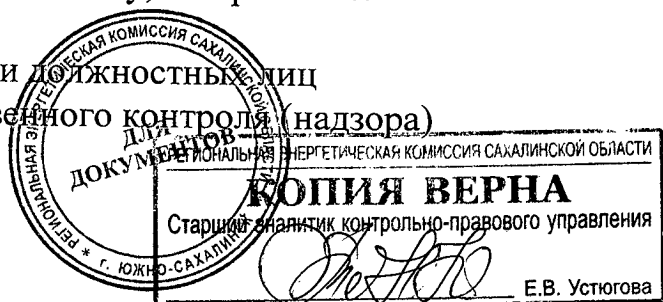
сти в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://res.admsakhalin.ru>, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями» (далее - Региональный реестр) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, а также подведомственными им учреждениями Сахалинской области» (далее - Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области), а так же на федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

#### 1.4. Предмет государственного контроля (надзора)

Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется в отношении:

- а) установления и (или) применения цен (тарифов) в сферах деятельности субъектов естественных монополий;
- б) регулируемых государством цен (тарифов) в электроэнергетике, в том числе в части использования инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы), в части применения платы за технологическое присоединение и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы, и в части соблюдения стандартов раскрытия информации субъектами электроэнергетики;
- в) регулирования тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами, в том числе в части соблюдения стандартов раскрытия информации в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами;
- г) регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, в том числе в части соблюдения стандартов раскрытия информации в сфере теплоснабжения;
- д) регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, в том числе в части соблюдения стандартов раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения;
- е) соблюдения предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств и размера платы за выдачу дубликата диагностической карты, применения тарифов на перемещение задержанных транспортных средств на специализированную стоянку, их хранение.

#### 1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)





Уполномоченные должностные лица РЭК Сахалинской области при осуществлении государственного контроля (надзора) имеют право:

1) требовать от субъекта контроля документы, объяснения, иную информацию, необходимую для осуществления государственного контроля (надзора);

2) привлекать к проведению проверки аккредитованных экспертов и экспертные организации, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, на основании распорядительного акта и в соответствии с заключенными с ними гражданско-правовыми договорами.

Уполномоченные должностные лица РЭК Сахалинской области при осуществлении государственного контроля (надзора) обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю;

3) проводить проверку на основании приказа председателя РЭК Сахалинской области или его уполномоченного заместителя о ее проведении в соответствии с ее назначением;

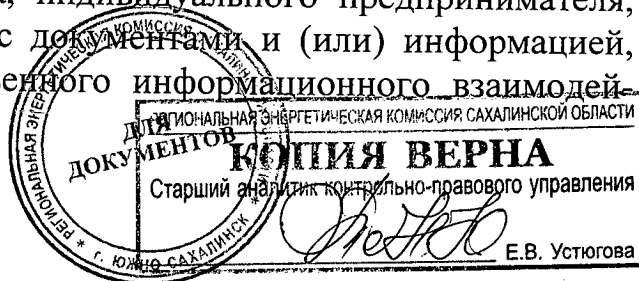
4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебного удостоверения, копии приказа о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю, а также его уполномоченному представителю, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

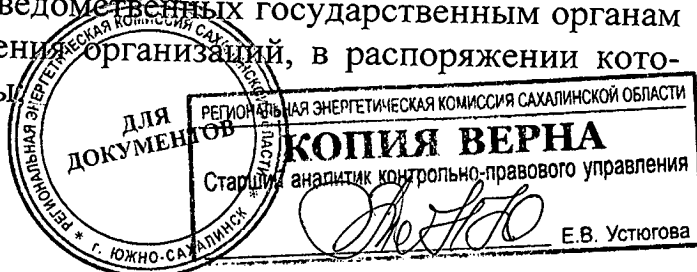
6) представлять руководителю, иному должностному лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю, а также его уполномоченному представителю, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю, а также его уполномоченного представителя, с результатами проверки;

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



- 9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
- 10) не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю;
- 11) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектом контроля в порядке, установленном законодательством РФ;
- 12) соблюдать сроки проверки, предусмотренные настоящим административным регламентом;
- 13) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 14) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;
- 15) осуществить запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 16) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года N 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.



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

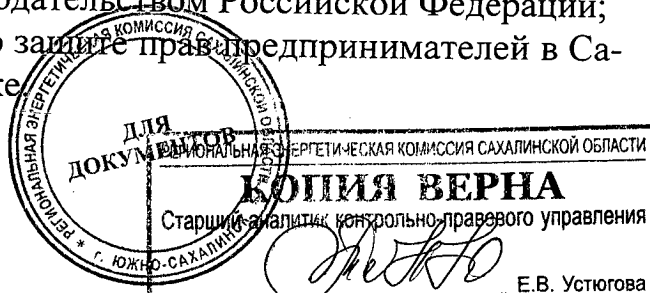
18) при проведении документарной проверки не требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, в том числе, включенные в межведомственный перечень.

### 1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)

Государственный контроль (надзор) осуществляется в отношении индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, осуществляющих регулируемые виды деятельности (далее - субъекты контроля).

Руководитель, иное должностное лицо субъекта контроля при осуществлении государственного контроля (надзора) имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от Комиссии, уполномоченных должностных лиц Комиссии информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено настоящим Административным регламентом;
- 3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора) 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;
- 4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора) по собственной инициативе;
- 5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц РЭК Сахалинской области;
- 5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Комиссии, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) привлекать уполномоченного по защите прав предпринимателей в Сахалинской области к участию в проверке.



Руководитель, иное должностное лицо субъекта контроля при осуществлении государственного контроля (надзора) обязаны:

1) в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса уполномоченного должностного лица Комиссии направить в Комиссию указанные в запросе документы;

2) предоставить уполномоченным должностным лицам Комиссии возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих проверку уполномоченных должностных лиц Комиссии и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом контроля при осуществлении регулируемой деятельности здания, сооружения, строения, помещения;

3) при проведении проверок присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

#### 1.7. Результат осуществления государственного контроля (надзора)

Результаты осуществления государственного контроля (надзора):

1) выявление нарушений требований действующего законодательства в сфере регулируемого Комиссией ценообразования;

2) установление факта соблюдения требований действующего законодательства в сфере регулируемого Комиссией ценообразования;

3) привлечение должностных и юридических лиц к административной ответственности за совершение административных правонарушений, предусмотренных КоАП РФ;

4) направление информации о выявленных нарушениях в соответствующие органы, уполномоченные принимать меры к устранению нарушений действующего законодательства;

5) направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

Перечень документов, подготавливаемых по результатам осуществления государственного контроля (надзора):

1) отчет о проведении систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики или в сфере теплоснабжения;

2) отчет о проведении систематического наблюдения и анализа за соблюдением стандартов раскрытия информации;

3) акты проверок;

4) протоколы по делам об административных правонарушениях, предусмотренных КоАП РФ;

5) предписания;



б) обращение в уполномоченный орган государственной (муниципальной) власти, уполномоченный принимать меры к устранению нарушений действующего законодательства (привлечению к ответственности виновных лиц);

7) сведения о наличии в действиях юридического лица признаков нарушения действующего законодательства;

8) предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

1.8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимые для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проверки.

1.8.1. При проведении проверки, Комиссия запрашивает у проверяемого юридического лица и индивидуального предпринимателя следующие документы:

- документы, свидетельствующие об исполнении предписания региональной энергетической комиссии Сахалинской области;
- документы, свидетельствующие об экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности (договоры с поставщиками и подрядчиками, оборотно-сальдовые ведомости, счета, счета-фактуры, акты выполненных работ);
- документы, свидетельствующие о ведении раздельного учета затрат (расходов) по видам деятельности (учетная политика);
- документы, свидетельствующие о правильности применения государственных регулируемых цен тарифов (договоры на оказание регулируемых услуг, счета, счета-фактуры, выставляемые за оказанные регулируемые услуги, оборотно-сальдовые ведомости);
- документы, свидетельствующие о соблюдении стандартов раскрытия информации (квитанции о размещении информации в ЕИАС, отчетные формы, размещаемые в ЕИАС).

1.8.2. Комиссией при осуществлении государственного контроля (надзора) не запрашиваются документы и (или) информация в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

## Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

### 2.1. Порядок информирования об осуществлении государственного контроля (надзора)

2.1.1. Информация о месте нахождения Комиссии: 693011, г. Южно-Сахалинск, пр. Коммунистический, 39, офис 205

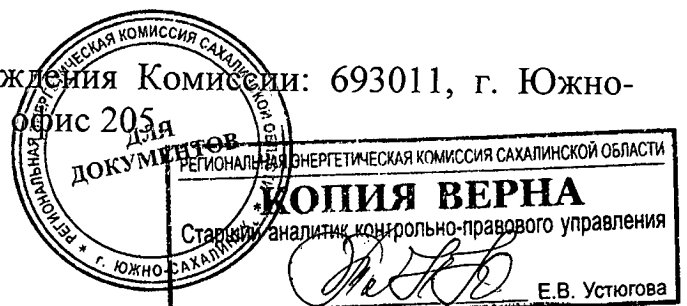


График работы Комиссии: понедельник - четверг: с 09.00 часов до 18.15 часов, пятница: с 09.00 часов до 17.00 часов, перерыв на обед: с 13.00 часов до 14.00 часов.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы Комиссии сокращается на один час и прекращается на один час раньше.

Способы получения информации о месте нахождения Комиссии и графике ее работы:

- на официальном сайте Комиссии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- непосредственно в Комиссии;
- с использованием средств телефонной связи;
- при письменном обращении;
- в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области";
- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.1.2. Информирование об исполнении государственного контроля (надзора) осуществляется контрольно-правовым управлением региональной энергетической комиссии Сахалинской области.

Справочные телефоны контрольно-правового управления Комиссии: 67-23-88, 67-23-74.

2.1.3. Адрес официального сайта Комиссии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://rec.admsakhalin.ru>.

Адрес электронной почты Комиссии: [sakhrec@admsakhalin.ru](mailto:sakhrec@admsakhalin.ru).

2.1.4. Информация по вопросам осуществления государственного контроля (надзора), сообщается заявителю лично, по телефону, по почте, посредством размещения на информационном стенде, расположенном в помещении Комиссии, посредством размещения сведений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (по электронной почте, по факсу, через сеть Интернет), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Информацию о ходе осуществления государственного контроля (надзора) можно получить по телефону, лично, письменно.

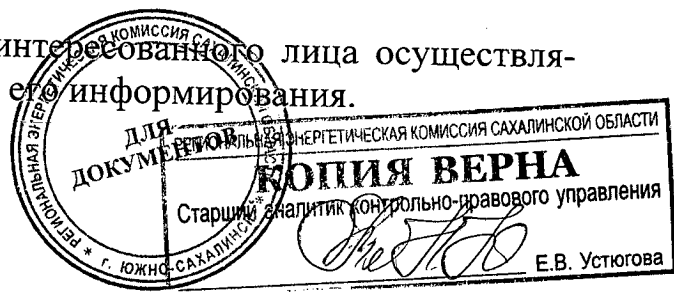
Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования.

Устное информирование осуществляется специалистами Комиссии при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалисты Комиссии, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Устное информирование каждого заинтересованного лица осуществляется в течение времени, необходимого для его информирования.



При ответах на телефонные звонки специалисты Комиссии подробно в корректной форме информируют обратившихся лиц по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратились заявители, фамилии, имени, отчества и должности специалиста Комиссии, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении заявителей (по телефону) специалисты Комиссии дают ответы самостоятельно. Если специалист Комиссии, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то заявитель должен быть направлен к другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить заявителю обратиться письменно.

Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (по электронной почте, по факсу).

Ответ на обращение заинтересованного лица предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, инициалов, номера телефона специалиста Комиссии.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение заинтересованного лица, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по адресу, указанному в обращении.

2.1.5. Справочная информация подлежит обязательному размещению на официальном сайте Комиссии, Региональном реестре, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Комиссия обеспечивает размещение и актуализацию справочной информации в течение пяти рабочих дней с момента изменений на официальном сайте Комиссии и в соответствующем Разделе Регионального реестра.

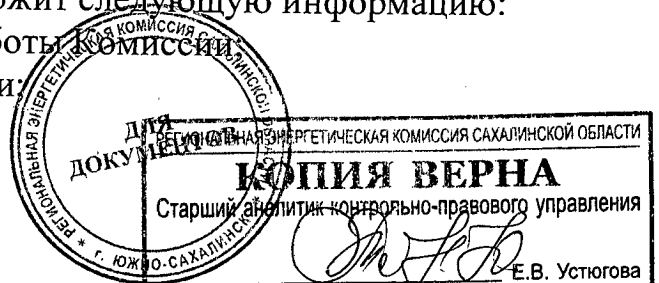
Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://uslugi.admsakhalin.ru>.

Информация о Комиссии размещена на информационном Интернет-портале органов государственной власти Сахалинской области (<http://www.admsakhalin.ru>).

Информация о Комиссии размещена на информационном Интернет-портале органов государственной власти Сахалинской области ([www.admsakhalin.ru](http://www.admsakhalin.ru)).

Официальный сайт Комиссии содержит следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы Комиссии;
- о справочных телефонах Комиссии;



- об адресе электронной почты Комиссии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и портала государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
- о порядке получения информации по осуществлению государственного контроля (надзора);
- текст настоящего Административного регламента.

Информационный стенд Комиссии содержит следующую информацию:

- о местах нахождения и графике работы Комиссии;
- о справочных телефонах Комиссии, адресе ее официального сайта, адресе электронной почты и о портале государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области;
- о порядке получения информации об осуществлении государственного контроля (надзора).

Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области и Единый портал государственных и муниципальных услуг содержат следующую информацию:

- о месте нахождения и графике работы Комиссии, а также способах получения указанной информации;
- о справочных телефонах Комиссии, структурных подразделений, непосредственно предоставляющих государственную услугу;
- об адресе официального сайта Комиссии в сети Интернет и адресе его электронной почты;
- об адресе Единого портала государственных и муниципальных услуг;
- о порядке получения информации по осуществлению государственного контроля (надзора).

## 2.2. Срок осуществления государственного контроля (надзора)

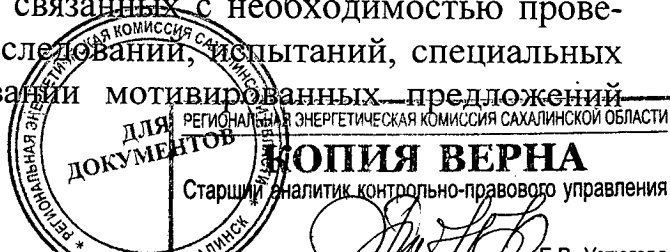
2.2.1. Срок проведения проверки (с даты начала проверки и до даты составления акта проверки) не может превышать 20 рабочих дней.

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

2.2.3. Срок проведения плановой проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения.

2.2.4. В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

2.2.5. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений





должностных лиц Комиссии срок плановой выездной проверки может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятьдесят часов. Проверяемый субъект контроля информируется о продлении срока проверки не позднее 3 рабочих дней с даты подписания приказа.

2.2.6. Срок проведения проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

### 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

#### 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

При осуществлении государственного контроля (надзора) осуществляет следующие административные процедуры:

- 1) систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - систематическое наблюдение и анализ);
- 2) проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 3) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

##### 3.1.1. Систематическое наблюдение и анализ

Систематическое наблюдение и анализ проводится должностным лицам Комиссии на основании задания (поручения), утверждаемого руководителем или заместителем руководителя органа государственного контроля (надзора).

При проведении систематического наблюдения и анализа осуществляются:

- 1) получение и изучение информации (документов и материалов), в том числе установление фактов непредставления информации, обязательность представления которой предусмотрена нормативными правовыми актами;
- 2) подготовка отчета о проведении систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики или в сфере теплоснабжения;



3) подготовка отчета о проведении систематического наблюдения и анализа за соблюдением стандартов раскрытия информации.

По результатам изучения информации (документов и материалов) при установлении фактов не предоставления информации, обязательность которой предусмотрена нормативными правовыми актами должностным лицом составляется служебная записка (мотивированное представление) о выявленных нарушениях.

Срок составления служебной записки и направления председателю Комиссии для принятия решения составляет пять рабочих дней с момента выявления нарушения.

По результатам проведения систематического наблюдения и анализа должностным лицом Комиссии, которому поручено осуществление наблюдения и анализа составляется отчет за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики или в сфере теплоснабжения составляется отчет по форме утвержденной приказом ФСТ от 20 февраля 2014 года №201-Э.

По результатам систематического наблюдения и анализа за соблюдением стандартов раскрытия информации составляется отчет о проведении систематического наблюдения и анализа за соблюдением стандартов раскрытия информации по форме, утвержденной приказом ФСТ от 20 февраля 2014 года №201-Э.

Отчет составляется должностными лицами контрольно-правового управления комиссии, которым поручено проведение систематического наблюдения и анализа за соблюдением стандартов раскрытия в течение тридцати рабочих дней после окончания очередного квартала и направляется заместителю председателя – начальнику контрольно-правового управления Комиссии для принятия решения о необходимости возбуждения дел об административных правонарушениях.

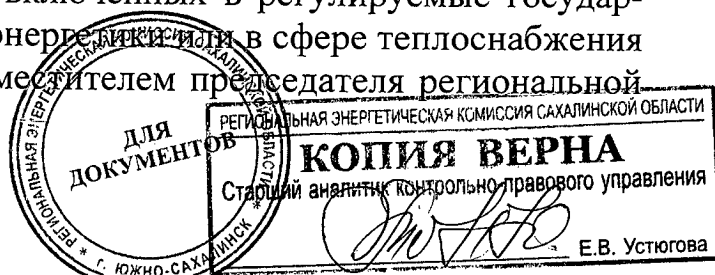
Критериями принятия решения являются:

- при подготовке служебной записки о наличии в действиях юридического лица либо индивидуального предпринимателя признаков нарушения действующего законодательства - наличие выявленных нарушений;

- при проведении систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики или в сфере теплоснабжения - наступление срока, позволяющего утвердить отчет о проведении систематического наблюдения и анализа до принятия решения об установлении тарифов;

- при проведении систематического наблюдения и анализа за соблюдением стандартов раскрытия информации - истечение очередного квартала.

Отчет о проведении систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики или в сфере теплоснабжения подписывается председателем или заместителем председателя региональной



энергетической комиссии Сахалинской области и приобщается к делу об установлении тарифов.

Отчет о проведении систематического наблюдения и анализа за соблюдением стандартов раскрытия информации на бумажном носителе или в электронном виде передается заместителю председателя - начальнику контрольно-правового управления Комиссии.

Результаты систематического наблюдения и анализа фиксируются в журнале проведения систематического наблюдения и анализа.

### 3.1.2. Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Основанием проведения плановых проверок является включение юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодно разрабатываемый органом контроля план проверок, согласованный с органами прокуратуры и утверждаемый органом контроля.

Основаниями проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении установленных требований законодательства Российской Федерации в сфере регулируемого ценообразования;

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора) по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора) обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения прав потребителей.

При проведении проверок осуществляются следующие административные действия:

- формирование и утверждение ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.



- подготовка и принятие приказа о проведении плановой (внеплановой) проверки;
  - уведомление субъекта контроля о проведении проверки;
  - проведение проверки;
  - составление акта проверки;
  - ознакомление субъекта контроля с результатами проведения проверки.
- Результатом проведения административной процедуры является:
- составление акта проверки;
  - выдача юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписания (при наличии оснований);
  - составление протокола об административном правонарушении;
  - внесение записи в журнал учета проверок (при проведении выездной проверки);
  - направление информации о выявленных нарушениях в иные государственные органы, уполномоченные принимать меры к устранению нарушений действующего законодательства.

Результаты административной процедуры фиксируются в ФГИС ЕРП.

### 3.1.2.1. Формирование ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Формирование и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Включение в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в зависимости от присвоенной их деятельности в области регулируемых государством цен (тарифов) категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

- для средней категории риска - не чаще одного раза в четыре года и не реже одного раза в пять лет;
- для умеренной категории риска - не чаще одного раза в шесть лет и не реже одного раза в восемь лет.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в области регулируемых государством цен (тарифов), отнесенных к категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

В случае включения в план проведения плановых проверок резидентов территории опережающего социально-экономического развития проект ежегодного плана проведения плановых проверок в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения проверок, направляется Комиссией для согласования в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального



округа, территориях федеральных округов (далее - уполномоченный федеральный орган).

Ежегодный план проведения плановых проверок составляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в прокуратуру Сахалинской области.

Ежегодный план проведения плановых проверок, сформированный с учетом предложений прокуратуры Сахалинской области, утверждается министром в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, и направляется в прокуратуру Сахалинской области.

Утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок оформляется в форме распоряжения и регистрируется в порядке, установленном министерством.

Ежегодный план проведения плановых проверок размещается на сайте Комиссии в течение 10 дней после дня его утверждения.

Внесение изменений в ежегодный план проведения плановых проверок допускается в следующих случаях:

а) исключение проверки из ежегодного плана:

в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в связи с принятием органом государственного контроля (надзора) или органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

в связи с запретом на проведение плановых проверок, предусмотренным частью 1 статьи 26.2 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

б) изменение указанных в ежегодном плане проведения плановых проверок сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в связи с реорганизацией юридического лица.



в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя;

в) в связи с необходимостью указания в ежегодном плане информации, предусмотренной пунктом 3 части 1 статьи 26.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Сведения о внесенных в ежегодный план изменения направляются Комиссией в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Сахалинской области, а также размещаются на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

Должностным лицом, ответственным за формирование плана, является заместитель председателя - начальник контрольно-правового управления Комиссии.

### 3.1.2.2. Подготовка и принятие приказа о проведении плановой (внеплановой) проверки.

Приказ о проведении плановой проверки готовится заместителем председателя - начальником контрольно-правового управления Комиссии не позднее, чем 15 календарных дней до срока проведения плановой проверки.

Приказ о проведении внеплановой проверки готовится заместителем председателя - начальником контрольно-правового управления Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до даты проведения внеплановой проверки.

В приказе о проведении проверки указываются:

- 1) наименование органа государственного контроля (надзора), а также вид (виды) государственного контроля (надзора);
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);





дачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

Срок проведения проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

Срок проведения плановой проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения.

Срок проведения внеплановой проверки резидента территории опережающего социально-экономического развития, не может превышать пять рабочих дней.

В отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

Решение о продлении срока проведения проверки принимается председателем Комиссии на основании письменного мотивированного обращения должностных лиц, проводящих проверку.

Критерием принятия решения о продлении срока проведения проверки является:

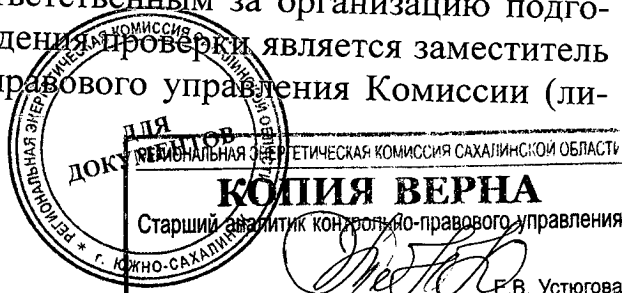
- а) необходимость проведения сложных исследований;
- б) необходимость проведения экспертизы.

Максимальный срок подготовки мотивированного обращения составляет один рабочий день со дня возникновения обстоятельств, послуживших основанием для продления срока.

Срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен приказом председателя Комиссии, но не более чем на двадцати рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на пятнадцати часов.

Приказ о продлении срока проведения проверки должен быть подписан до окончания ранее установленного срока проверки.

Должностным лицом Комиссии, ответственным за организацию подготовки приказа о продлении срока проведения проверки является заместитель председателя - начальник контрольно-правового управления Комиссии (лицо, его замещающее).





Должностным лицом, ответственным за проведение проверки, является должностное лицо Комиссии, уполномоченное на проведение проверки соответствующим приказом Комиссии.

Ответственные должностные лица, уполномоченные на проведение проверки соответствующим приказом, несут ответственность за соблюдение сроков и административных процедур осуществления государственного контроля (надзора).

### 3.1.2.5. Составление акта проверки

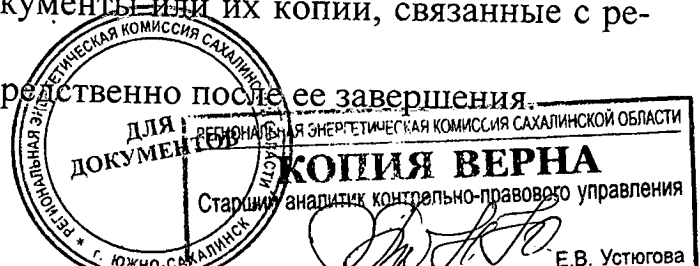
По результатам плановой проверки составляется акт по установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти форме в двух экземплярах.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 3) дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются документы или их копии, связанные с результатом проверки.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения.



Должностным лицом, ответственным за подготовку акта проверки, является должностное лицо, уполномоченное приказом Комиссии на проведение проверки.

В отношении фактов нарушений, выявленных по результатам проверки и отраженных в акте проверки, должностные лица, проводившие проверку, составляют протоколы об административных правонарушениях, в случаях, предусмотренных действующим законодательством - выдают предписания.

### 3.1.2.6. Ознакомление субъекта контроля с результатом проверки.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается должностным лицом Комиссии, проводившим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении. В случае отказа от подписания акта руководителем или иным уполномоченным должностным лицом об этом в акте проверки делается соответствующая надпись.

Если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется должностным лицом, осуществляющим делопроизводство в Комиссии, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комиссии.

В журнале учета проверок уполномоченными лицами Комиссии, проводящими выездную проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии).

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.



### 3.1.3. Принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений

Основанием для принятия перечисленных мер является поступление информации (документов), содержащей соответствующие сведения о наличии нарушений требований действующего законодательства.

В случае выявления нарушений должностными лицами Комиссии принимаются следующие меры:

а) выдача предписаний об устранении выявленных нарушений, в том числе с указанием о необходимости обращения в уполномоченный орган власти для внесения соответствующих изменений в инвестиционную программу, в том числе на следующий период регулирования;

б) привлечение должностных и (или) юридических лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) пересмотр регулируемых государством цен (тарифов, надбавок) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

г) обращение в уполномоченный орган государственной (муниципальной) власти, уполномоченный принимать меры к устранению нарушений действующего законодательства.

Лицом, ответственным за организацию принятия указанных мер, являются должностные лица, осуществляющие проверку и заместитель председателя - начальник контрольно-правового управления региональной энергетической комиссии Сахалинской области.

Все вышеперечисленные действия осуществляются в сроки, установленные действующим законодательством.

Критерием принятия решения о принятии вышеуказанных мер является наличие информации, свидетельствующей о необходимости принятия мер по пресечению, устранению выявленных нарушений.

Результатов выполнения административной процедуры являются:

- подписанное председателем Комиссии и направленное субъекту контроля предписание об устранении выявленных нарушений;
- вынесенное должностным лицом Комиссии постановление о привлечении к административной ответственности виновных лиц;
- принятое решение о пересмотре регулируемых государством цен (тарифов, надбавок);
- подписанное председателем Комиссии обращение в уполномоченный орган.

Результат административной процедуры фиксируется в ФГИС ЕРП.

## Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)



4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также принятием ими решений.

4.1.1. При осуществлении государственного контроля (надзора) осуществляется текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Комиссии положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора).

4.1.2. Контроль осуществляется в форме систематического наблюдения и должен отвечать требованиям непрерывности и действенности. Для осуществления контроля не требуется издания распорядительных документов и подготовки акта по результатам осуществления контроля.

4.1.3. Контроль осуществляют председатель Комиссии, его заместители, а также начальники управлений.

4.1.4. Контроль осуществляется на каждом из этапов осуществления государственного контроля (надзора) и включает в себя проверку соблюдения сроков и выполнения административных действий, проверку полноты направляемой заявителю информации, проверку качества подготовки документов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора).

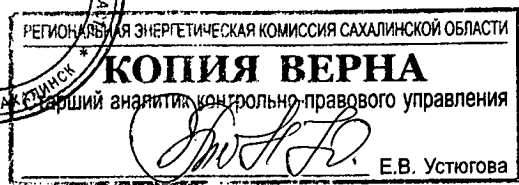
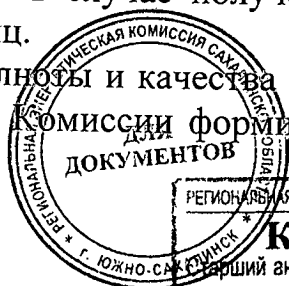
4.2.1. Контроль полноты и качества осуществления государственного контроля реализуется в формах проверок и рассмотрения обращений на действия (бездействие) должностных лиц Комиссии.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается председателем Комиссии.

4.2.3. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с осуществлением государственного контроля (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению субъекта проверки.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения обращения на действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.5. Для проведения проверки полноты и качества осуществления государственного контроля председателем Комиссии формируется комиссия, в



состав которой включаются не менее 3 государственных гражданских служащих Комиссии.

4.2.6. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.2.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

#### 4.3. Ответственность государственных служащих и иных должностных лиц Комиссии за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

4.3.1. Специалисты Комиссии, осуществляющие государственный контроль (надзор), несут ответственность:

- за прием, а также за соблюдение порядка направления документов;
- за соблюдение сроков осуществления государственного контроля (надзора);

- за рассмотрение представленных документов в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

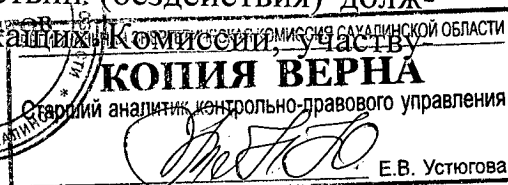
4.3.2. В случае выявления нарушений в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 4.4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за осуществлением государственного контроля (надзора) со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль при осуществлении государственного контроля (надзора) за со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Комиссии при осуществлении государственного контроля (надзора), предоставления полной, актуальной и достоверной информации о порядке осуществления государственного контроля (надзора) и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе осуществления государственного контроля (надзора).

### РАЗДЕЛ 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) КОМИССИИ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ КОМИССИИ

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, либо их представители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, государственных гражданских служащих Комиссии, участву





или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.10. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Комиссию жалобы заявителя.

В жалобе в обязательном порядке указываются:

- либо наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, полное наименование юридического лица;
- почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ заявителю, уведомление о переадресации обращения;
- суть жалобы;
- подпись заявителя (представителя юридического лица, индивидуально-го предпринимателя) и дата подачи жалобы.

В случае необходимости подтверждения своих доводов заявитель прилагает к жалобе документы и материалы, подтверждающие обоснованность жалобы.

5.11. В случае поступления жалобы в форме электронного документа в ней в обязательном порядке указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, наименование юридического лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;
- почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.12. Заявители вправе получить в Комиссии информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.13. Письменная жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

5.14. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», председатель Комиссии вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего обращение.

5.15. Рассмотрение жалобы осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».



5.16. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается соответствующее решение, при этом заявителю направляется письменное уведомление с использованием почтовой или электронной связи о принятом решении и действиях, осуществляемых в соответствии с принятым решением.

5.17. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется письменное уведомление с использованием почтовой или электронной связи о результате рассмотрения жалобы с указанием причин признания ее необоснованной.

5.18. Ответ на жалобу подписывается председателем Комиссии, либо лицом его замещающим, и в случае поступления жалобы в Комиссию в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

