



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12.2018

№ 650-П

г. Киров

О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 14.08.2014 № 275/552

Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Кировской области от 14.08.2014 № 275/552 «Об утверждении Административного регламента по исполнению государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) региональной службой по тарифам Кировской области» следующие изменения:

1.1. В заголовке к тексту, пункте 1 постановления и заголовке прилагаемого Административного регламента по исполнению государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) региональной службой по тарифам Кировской области слова «по исполнению государственных функций» исключить.

1.2. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 28.03.2012 № 145/168 «Об административных регламентах осуществления государственного контроля (надзора)» Правительство Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:».

1.3. Утвердить изменения в Административном регламенте по осуществлению регионального государственного контроля (надзора)

региональной службой по тарифам Кировской области, утвержденном вышеуказанным постановлением, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

И.о. Председателя Правительства
Кировской области А.А. Чуринов

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 27.12.2018 № 650-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) региональной службой по тарифам Кировской области

1. В разделе 1 «Общие положения»:

1.1. Абзац первый пункта 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Административный регламент по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) региональной службой по тарифам Кировской области (далее – Административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) (далее – государственный контроль (надзор), указанного в пункте 1.2 настоящего Административного регламента».

1.2. Абзац первый пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Государственный контроль (надзор) осуществляется:».

1.3. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Наименование органа исполнительной власти Кировской области, осуществляющего государственный контроль (надзор), – региональная служба по тарифам Кировской области (далее – служба)».

1.4. Пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора) (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в федеральной государственной

информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области».

Служба обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), на своем официальном сайте в сети «Интернет», а также в соответствующих разделах федерального реестра и регионального реестра».

1.5. В пункте 1.6:

1.5.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«1.6. Права и обязанности должностных лиц службы при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)».

1.5.2. Абзац пятнадцатый подпункта 1.6.2 изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с межведомственным перечнем, приведен в приложении № 1».

1.5.3. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, приведен в приложении № 1–2».

1.6. Абзацы первый и второй пункта 1.8 изложить в следующей редакции:

«1.8. Результат осуществления государственного контроля (надзора).

Результатом осуществления государственного контроля (надзора) является:».

2. В разделе 2 «Требования к порядку исполнения государственных функций»:

2.1. В заголовке раздела слова «исполнения государственных функций» заменить словами «осуществления государственного контроля (надзора)».

2.2. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

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

2.1.1. Справочная информация предоставляется:

непосредственно в помещениях службы на информационных стендах или при личном приеме должностными лицами, ответственными за осуществление государственного контроля (надзора);

при обращении в службу по контактными телефонам, при обращении в письменной форме или в форме электронного документа по адресу электронной почты службы;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области», федеральный и региональный реестры, официальный сайт службы.

Служба обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации на своем официальном сайте в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе федерального реестра и регионального реестра.

2.1.2. Информация о ходе осуществления государственного контроля (надзора) предоставляется по телефону или посредством личного посещения службы в любое время с момента приема документов.

2.1.3. Информирование об осуществлении государственного контроля (надзора) осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области» через раздел «Личный кабинет».

2.1.4. При личном обращении заявителей в службу и при обращении по телефону ответственные специалисты обязаны в доступной форме предоставить исчерпывающие сведения об осуществлении государственного контроля (надзора). При невозможности ответа на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, переадресует его на другого специалиста службы, компетентного в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в службу в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.3. В пункте 2.2:

2.3.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.2. Срок осуществления государственного контроля (надзора)».

2.3.2. Подпункт 2.2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. Общий срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней».

2.3.3. В подпункте 2.2.8 слова «для исполнения государственных функций» заменить словами «для осуществления государственного контроля (надзора)».

3. В разделе 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. В пункте 3.2:

3.1.1. Абзацы с первого по восьмой изложить в следующей редакции:

«3.2. Проверки субъектов контроля.

Осуществление государственного контроля (надзора) включает в себя следующие административные процедуры:

формирование ежегодного плана проведения проверок;

организацию, проведение плановой выездной проверки и оформление ее результатов;

организацию, проведение плановой документарной проверки и оформление ее результатов;

организацию, проведение внеплановой выездной проверки и оформление ее результатов;

организацию, проведение внеплановой документарной проверки и оформление ее результатов;

принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок».

3.1.2. После абзаца восьмого дополнить абзацами следующего содержания:

«Критериями для принятия решения о проведении проверок являются:

утверждение органами прокуратуры ежегодного плана проверок;

наличие оснований, предусмотренных в подпункте 3.2.3.1 настоящего Административного регламента».

3.1.3. В подпункте 3.2.2:

3.1.3.1. Абзац третий подпункта 3.2.2.1 изложить в следующей редакции:

«Основанием для подготовки к проведению плановой выездной проверки субъекта контроля является его включение в ежегодный план проведения плановых проверок».

3.1.3.2. Абзац второй подпункта 3.2.2.2 изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала проведения плановой выездной проверки является получение сотрудником отдела правовой и контрольной работы службы приказа о проведении плановой выездной проверки».

3.1.3.3. Абзац второй подпункта 3.2.2.4 изложить в следующей редакции:

«Основанием организации проведения документарной проверки является включение ее в ежегодный план проведения плановых проверок».

3.1.3.4. Абзац второй подпункта 3.2.2.5 изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала проведения плановой документарной проверки является получение сотрудником отдела правовой и контрольной работы службы приказа о проведении плановой документарной проверки».

3.1.4. Абзац второй подпункта 3.2.3.1 подпункта 3.2.3 изложить в следующей редакции:

«Основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются:».

3.2. В абзаце третьем пункта 3.3 слова «(раздел 6 блок-схемы)» исключить.

4. В заголовке и по всему тексту раздела 4 «Порядок и формы контроля за исполнением государственных функций» слова «исполнение государственных функций» заменить словами «осуществление государственного контроля (надзора)» в соответствующем падеже.

5. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, а также ее должностных лиц» изложить в

следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) службы, а также ее должностных лиц

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие) службы и ее должностных лиц, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного контроля (надзора).

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) службы, а также ее должностных лиц является поступление в службу устной, письменной, а также в форме электронного документа жалобы.

Заявители вправе обратиться с устной, письменной или в форме электронного документа жалобой в адрес руководителя службы. Руководитель службы или лицо, его замещающее, ведет личный прием заявителей согласно графику работы службы.

При обращении заявителей с жалобой в письменной форме, срок ее рассмотрения не должен превышать 30 дней со дня ее регистрации.

Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента ее поступления в службу.

В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

5.2. Если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 дней со дня ее регистрации сообщается заявителю, если его почтовый адрес и фамилия поддаются прочтению.

При получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семьи, служба вправе

оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить направившему жалобу о недопустимости злоупотребления правом.

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

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

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой в форме электронного документа в адрес руководителя службы. Жалоба подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Заявитель, направляющий жалобу в форме электронного документа, в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы.

Заявитель вправе приложить к жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.5. При рассмотрении жалобы службой или должностным лицом заявитель имеет право представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме, а также знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.7. Заявители вправе обратиться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации».

6. Внести изменение в приложение № 1, изложив заголовок в следующей редакции:

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

7. Дополнить исчерпывающим перечнем документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя (приложение № 1–2 к Административному регламенту), согласно приложению.

Приложение

Приложение № 1–2

к Административному
регламенту

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ

документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя

Устав регулируемой организации в действующей редакции;

документы о назначении (выборе) лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности;

правоустанавливающие документы (гражданско-правовые договоры, концессионные соглашения, при реорганизации юридического лица – передаточные акты), подтверждающие право собственности, иное законное основание для владения, пользования и распоряжения в отношении объектов недвижимости (зданий, строений, сооружений, земельных участков), используемых для осуществления регулируемой деятельности;

решение об утверждении учетной политики с приложениями (включая утвержденный план счетов, содержащий перечень счетов и субсчетов синтетического и аналитического бухгалтерского учета);

налоговая, бухгалтерская и статистическая отчетность за проверяемый период с приложением расшифровок по счетам и субсчетам, относящимся к регулируемым видам деятельности, а также первичной документации, в том числе оборотно-сальдовые ведомости по счетам бухгалтерского учета за проверяемый период;

инвестиционные и производственные программы (при наличии), отчеты об их исполнении, в том числе акты выполненных работ (КС-2, КС-3) за проверяемый период;

документы, подтверждающие проведение заявителем закупки товаров (работ, услуг) в установленном законодательством Российской Федерации порядке (положение о закупках, извещение о проведении закупок, результат проведения процедуры (контракт и т.п.);

договоры о реализации товаров (работ, услуг), являющихся результатам осуществления регулируемой деятельности с приложением документов, подтверждающих фактическую оплату товаров (работ, услуг);

договоры (с приложениями) о поставке материалов, сырья, топлива и других энергоресурсов, выполнении работ сторонними организациями, в том числе ремонтных работ подрядными организациями, об аренде (субаренде) имущества (оборудования, земельных участков) за проверяемый период регулирования (вместе со счетами-фактурами);

договоры на погрузку–разгрузку, доставку, взвешивание, колку-распиловку топлива за проверяемый период;

сертификаты качества топлива, действовавшие в проверяемый период;

программа в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организации за проверяемый период;

режимные карты, составленные в результате режимно-наладочных испытаний, пусконаладочных работ за проверяемый период;

утвержденные в установленном порядке нормативы удельных расходов топлива на отпущенную тепловую энергию от тепловых электростанций и котельных, нормативы создания запасов топлива на котельных, нормативы технологических потерь при передаче тепловой энергии за проверяемый период;

реестр договоров с потребителями услуг, с указанием объемов по видам теплоносителя и договорной мощности по каждому потребителю за проверяемый период;

информация о полезном отпуске тепловой энергии, потерях тепловой энергии в сетях, об отпуске тепловой энергии из сети и выработке тепловой энергии за проверяемый период в разрезе по месяцам;

договоры на поставку тепловой энергии и теплоносителя с поставщиками, договоры на услуги по передаче тепловой энергии;

договоры по подключению к системе теплоснабжения;

договоры на услуги по поддержанию резервной тепловой мощности;

информация о полезном отпуске тепловой энергии в разрезе видов потребляемых услуг (отопление, горячее водоснабжение) по каждой категории потребителей (бюджетные потребители, прочие потребители, население) с указанием объемов потребления по нормативам и приборам учета в разрезе по муниципальным образованиям;

документы по возмещению расходов по ремонтам и другим затратам в счет уплаты арендной платы за проверяемый период;

расшифровка затрат на содержание, ремонт и эксплуатацию бесхозяйных тепловых сетей за проверяемый период;

штатное расписание работников и административно-управленческого персонала за проверяемый период;

положение о заработной плате и премировании сотрудников (работников) за проверяемый период;

коллективный договор за проверяемый период.

Документы представляются в заверенных надлежащим образом копиях с предъявлением оригинала для обозрения.
