



**КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КОМИ  
ПО ТАРИФАМ**

**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ТАРИФ КОМИТЕТ**

---

**ПРИКАЗ**

№ 64-ОР

от «30» декабря 2020 г.

г. Сыктывкар

**Об утверждении административного регламента исполнения  
государственной функции по осуществлению регионального  
государственного контроля (надзора) за соблюдением требований  
законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической  
эффективности на территории Республики Коми**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 29.11.2011 № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов» приказываю:

1. Утвердить административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Республики Коми согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

И. о. председателя Комитета  
Республики Коми по тарифам

А.Б. Тюрнина

Утвержден  
приказом Комитета  
Республики Коми по тарифам  
от «30» декабря 2020 г. № 64-ОД  
(приложение)

**Административный регламент исполнения государственной  
функции по осуществлению регионального государственного контроля  
(надзора) за соблюдением требований законодательства об  
энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на  
территории Республики Коми**

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Подраздел 1. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ**

1. Административным регламентом исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Республики Коми (далее соответственно - административный регламент, государственная функция) устанавливаются требования к порядку исполнения государственной функции, сроки и последовательность административных процедур при осуществлении полномочий Комитета Республики Коми по тарифам (далее - Комитет) по исполнению государственной функции в отношении организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности, в случае если цены (тарифы) на товары, услуги таких организаций подлежат установлению органами исполнительной власти Республики Коми, их руководителей, должностных лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - субъекты контроля), а также порядок взаимодействия Комитета с органами государственной власти Республики Коми, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенными на территории Республики Коми, с учреждениями и организациями при исполнении государственной функции.

**Подраздел 2. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ, ИСПОЛНЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ  
ФУНКЦИЮ**

2. Государственная функция исполняется Комитетом.

К должностным лицам Комитета, уполномоченным в соответствии с законодательством на исполнение государственной функции, относятся председатель Комитета (далее - Председатель), заместители Председателя, руководители и заместители руководителей структурных подразделений Комитета, иные государственные гражданские служащие Комитета, замещающие должности категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей государственной гражданской службы Республики Коми, а также государственные гражданские служащие Комитета, замещающие должности категории «обеспечивающие специалисты» младшей группы должностей государственной гражданской службы Республики Коми (далее - должностные лица).

### Подраздел 3. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

3. Исполнение государственной функции осуществляется Комитетом в соответствии с нормами:

1) Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая), утвержденного Федеральным законом от 30.11.1995 N 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, 5 декабря, N 32, ст. 3301);

2) Гражданского кодекса Российской Федерации (часть вторая), утвержденного Федеральным законом от 26.01.1996 N 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, 29 января, N 5, ст. 410);

3) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, утвержденного Федеральным законом от 30.12.2001 N 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1) (далее - КоАП РФ);

4) Федерального закона от 26.03.2003 N 35-ФЗ "Об электроэнергетике" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, 31 марта, N 13, ст. 1177) (далее - Федеральный закон "Об электроэнергетике");

5) Федерального закона от 23 ноября 2009 года N 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, 30 ноября, N 48, ст. 5711);

6) Федерального закона от 27.07.2010 N 190-ФЗ "О теплоснабжении" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, 2 августа, N 31, ст. 4159) (далее - Федеральный закон "О теплоснабжении");

7) 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"

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, 29 декабря, N 52 (ч. 1), ст. 6249) (далее - Федеральный закон от N 294-ФЗ);

8) Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, N 19, ст. 2060);

9) Постановления Правительства Российской Федерации от 10.12.2008 N 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 Российской Федерации, 15.12.2008, N 50, ст. 5971);

10) Постановления Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 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, 12.07.2010, N 28, ст. 3706);

11) Постановления Правительства Российской Федерации от 27.06.2013 N 543 "О государственном контроле (надзоре) в области регулируемых государством цен (тарифов), а также изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.07.2013, N 27, ст. 3602);

12) Постановления Правительства Российской Федерации от 23.04.2008 N 293 "О государственном регулировании цен (тарифов, сборов) на услуги субъектов естественных монополий в транспортных терминалах, портах, аэропортах и услуги по использованию инфраструктуры внутренних водных путей" (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.04.2008, N 17, ст. 1887);

13) Распоряжения Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р "Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация" (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.05.2016, N 18, ст. 2647) (далее - Распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 N 724-р);

14) Распоряжения Правительства Российской Федерации от 01.12.2009 N 1830-р "Об утверждении плана мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в Российской Федерации"

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, 14 декабря, N 50, ст. 6114);

15) Закона Республики Коми от 06.07.2009 N 66-РЗ "О некоторых вопросах в области организации и осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Республики Коми" (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 10.07.2009, N 21, ст. 372);

16) Постановление Правительства Республики Коми от 05.11.2020 № 541 "О Комитете Республики Коми по тарифам"(Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 12.11.2020, N 18, ст. 311);

17) Постановления Правительства Республики Коми от 29.11.2011 N 532 "О разработке и утверждении административных регламентов" (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 16.12.2011, N 51, ст. 1521);

18) Постановления Правительства Республики Коми от 26.09.2012 N 405 "Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности";

19) Распоряжения Правительства Республики Коми от 07.07.2010 N 288-р "О реализации положений статьи 14 Федерального закона от 23 ноября 2009 г. N 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

20) иных правовых актов Российской Федерации, Республики Коми в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

Указанный перечень размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://www.komirec.rkomi.ru> (далее соответственно - Официальный сайт, сеть "Интернет"), в государственной информационной системе Республики Коми "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми" (далее - Реестр) и в государственной информационной системе Республики Коми "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми" (далее - Портал).

#### Подраздел 4. ПРЕДМЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

4. Предметом регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Республики Коми является соблюдение субъектами контроля обязательных требований,

установленных Федеральным законом "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, в части принятия программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности и требований к этим программам, устанавливаемых Комитетом (далее - обязательные требования).

5. Государственная функция осуществляется в следующих формах:

1) организация и проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения субъектами контроля обязательных требований;

2) организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;

3) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

4) систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований субъектами контроля, их руководителями, должностными лицами;

5) проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами контроля.

## Подраздел 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

6. Должностные лица Комитета при исполнении государственной функции имеют право:

1) проводить проверки;

2) получать от субъектов контроля для рассмотрения в ходе проведения проверки документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные объяснения уполномоченных должностных лиц субъектов контроля по вопросам, подлежащим проверке;

3) осуществлять взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Коми, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Республики Коми.

4) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень, утверждаемый Правительством Российской Федерации (далее - Перечень).

7. Должностные лица Комитета при исполнении государственной функции 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 субъектов контроля, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа Комитета о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку, - только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Председателя или заместителя Председателя, а в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ - копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов контроля;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта контроля с результатами проверки;

8) 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 необоснованного ограничения прав и законных интересов субъектов контроля;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

11) не требовать от субъектов контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

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

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (в случае его наличия);

15) в случае выявления при проведении проверки нарушений субъектами контроля обязательных требований выдать предписание субъекту контроля об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам 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, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

16) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам 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, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения

чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

17) в случае если при проведении проверки установлено, что деятельность субъекта контроля, его филиала, представительства, структурного подразделения, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам 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, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, незамедлительно (но не позднее 24 часов с момента установления указанных обстоятельств) принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности субъекта контроля, его филиала, представительства, структурного подразделения, в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

8. При проведении проверки должностные лица Комитета не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Комитета;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, за

исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона N 294-ФЗ;

5) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

8) осуществлять выдачу субъектам контроля предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

9) требовать от субъекта контроля представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень;

10) требовать от субъекта контроля представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Комитет после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

## Подраздел 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ КОНТРОЛЯ

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля при проведении проверки имеет право:

1) представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены Перечень, по собственной инициативе;

2) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

3) получать от Комитета, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом N 294-ФЗ;

4) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного

самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень;

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 Комитета;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Комитета, повлекшие за собой нарушение прав субъекта контроля при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республики Коми к участию в проверке;

8) при представлении в Комитет пояснений относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, представленных субъектом контроля, либо несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах и (или) полученных им в ходе исполнения государственной функции, представлять дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

9) на возмещение вреда причиненного субъекту контроля вследствие действий (бездействия) должностных лиц Комитета, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств республиканского бюджета в соответствии с гражданским законодательством.

10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля при проведении обязаны:

1) представлять в Комитет материалы и документы в виде копий или в форме электронных документов в порядке, предусмотренном Федеральным законом N 294-ФЗ или настоящим административным регламентом. При этом копии документов должны быть заверены подписью руководителя или уполномоченного представителя субъекта контроля и печатью субъекта контроля (при наличии).

2) предоставить должностным лицам Комитета, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Комитета и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

## Подраздел 7. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

11. Результатом исполнения государственной функции являются:

- 1) проведение проверки (плановой, внеплановой);
- 2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований субъекту контроля;
- 3) устранение выявленных нарушений обязательных требований;
- 4) принятие решения о возбуждении дела об административном правонарушении;
- 5) привлечение должностных лиц и юридических лиц к административной ответственности за совершение административных правонарушений, предусмотренных частью 10 (в части административных правонарушений, совершаемых организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности) статьи 9.16, частью 5 статьи 19.5 КоАП РФ;
- 6) направление информации о нарушениях обязательных требований:
  - в федеральные органы исполнительной власти и органы исполнительной власти Республики Коми;
  - в органы, уполномоченные на возбуждение дела об административном правонарушении;
  - в правоохранительные органы - о нарушениях обязательных требований, содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## Подраздел 8. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЕ ПЕРЕЧНИ ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ И ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

13. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у субъекта контроля:

- 1) устав субъекта контроля, муниципального образования, расположенного на территории Республики Коми;
- 2) программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;
- 3) информация о мероприятиях по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;
- 4) сведения о выполнении требований о принятии программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, в том числе:
  - подтверждение принятия субъектом контроля программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

соответствие принятой программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности установленным требованиям к программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

5) отчетность о реализации программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, в том числе:

сроки направления отчетов в Министерство о реализации программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

соответствие направляемых отчетов формам, установленным приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 30.06.2014 N 398 "Об утверждении требований к форме программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организаций с участием государства и муниципального образования, организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности, и отчетности о ходе их реализации";

6) договоры с ресурсоснабжающими организациями на поставку топливно-энергетических ресурсов (электрическая энергия, тепловая энергия, вода, газ, моторное топливо);

7) документы, подтверждающие учет потребляемых энергетических ресурсов:

об установке и вводе в эксплуатацию приборов учета энергетических ресурсов;

о потреблении топливно-энергетических ресурсов;

о расчете потребления энергетических ресурсов в базовом году и снижении потребления энергетических ресурсов в отчетных периодах;

8) энергетический паспорт с приложениями;

9) документы:

подтверждающие право собственности (владения, распоряжения) на оборудование;

техническая документация на оборудование, находящееся на праве собственности, оперативного управления, аренды или ином законном основании у субъекта контроля;

10) приказы, распоряжения субъекта контроля в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

11) документы на сотрудников:

приказ о назначении на должность;

приказ о назначении ответственного лица по энергосбережению и энергетической эффективности;

должностные инструкции;

документы, подтверждающие прохождение обучения специалистов в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

14. Запрос документов в рамках процедуры межведомственного взаимодействия не осуществляется.

## Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

### Подраздел 1. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

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

Информация по вопросам порядка исполнения государственной функции, сведения о результатах исполнения государственной функции предоставляется сотрудниками Комитета по телефону, по электронной почте, на личном приеме, а также размещаются на Официальном сайте, Реестре и на Портале.

16. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в Комитете.

Информация о процедуре исполнения Комитетом государственной функции размещается:

- на Официальном сайте;
- в Реестре;
- на Портале;
- на информационных стендах Комитета и (или) в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах).

На Официальном сайте Комитета, в Реестре и на Портале размещается следующая информация:

место нахождения и график работы структурных подразделений Комитета;

справочные телефоны структурного подразделения Комитета;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Комитета, в сети "Интернет".

Справочная информация также предоставляется Комитетом по письменным обращениям в порядке, установленном Федеральным законом N 59-ФЗ.

### Подраздел 2. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

17. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных подразделами 1 и 2 раздела 3 административного регламента, не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

18. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Комитета, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Председателем, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, в отношении микропредприятий не более чем на 15 часов.

19. При проведении плановых выездных проверок в отношении субъекта малого предпринимательства в случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Председателем (заместителем Председателя) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностных лиц Комитета на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

### Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

20. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) организация и проведение плановой проверки;
- 2) организация и проведение внеплановой проверки;
- 3) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;
- 4) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;
- 5) мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с субъектами контроля.

Блок-схема исполнения государственной функции представлена в приложении к административному регламенту.

## Подраздел 1. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

21. Предметом плановой проверки является соблюдение субъектами контроля в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований.

22. Периодичность проведения плановых проверок субъектов контроля в зависимости от присвоенной категории риска определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации N 806.

22.1. Отнесение деятельности субъектов контроля к определенной категории риска осуществляется в соответствии с Порядком осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 26.09.2012 N 405.

23. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых Комитетом в соответствии с законодательством Российской Федерации ежегодных планов.

24. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение установленного срока периодичности проведения проверки субъекта контроля, определяемого в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации N 806.

25. Проект плана проведения плановых проверок субъектов контроля (далее - План) составляется должностным лицом Комитета, ответственным за подготовку Плана, и ежегодно, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в Прокуратуру Республики Коми.

26. Ответственное должностное лицо дорабатывает проект Плана с учетом предложений Прокуратуры Республики Коми, поступивших по результатам рассмотрения проекта Плана, и в срок не позднее 31 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, представляет его на утверждение Председателю (заместителю Председателя).

27. Утвержденный План в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в Прокуратуру Республики Коми.

28. Должностное лицо Комитета, ответственное за подготовку Плана, обеспечивает размещение Плана на Официальном сайте в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

29. Плановые проверки проводятся в форме документарных проверок и (или) выездных проверок.

При проведении плановых проверок в отношении всех субъектов контроля должностные лица Комитета обязаны использовать проверочные

листы (списки контрольных вопросов) в соответствии с формой, которая разрабатывается и утверждается приказом Комитета в соответствии с Общими требованиями к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 г. N 177. Указанный приказ размещается на Официальном сайте Комитета в течение 10 рабочих дней со дня его принятия.

Проверочные листы (списки контрольных вопросов), используемые при проведении плановых проверок, содержат вопросы, затрагивающие все предъявляемые к субъекту контроля обязательные требования.

Предмет плановых проверок субъектов контроля ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочные листы (списки контрольных вопросов).

30. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъектов контроля, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении ими деятельности в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний Комитета. Перечень документов и информации, истребуемых в ходе проведения контрольных мероприятий непосредственно у субъекта контроля, установлен в пункте 13 настоящего административного регламента.

31. Документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

32. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Комитета в первую очередь рассматриваются документы субъекта контроля, имеющиеся в распоряжении Комитета, в том числе акты предыдущих проверок, документы, предусмотренные законодательством в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности (наличие программ в сфере энергосбережения, предоставление отчетных материалов и иное), и иные документы о результатах исполненной в отношении субъектов контроля государственной функции.

33. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом контроля обязательных требований, Комитет в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных фактов направляет в адрес субъекта контроля мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. Запрос направляется заказной почтовой корреспонденцией с уведомлением о вручении либо может быть передан нарочно с отметкой о дате получения. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Комитета о проведении проверки.

Запрашиваемые документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя субъекта контроля, его уполномоченного представителя. Субъект контроля вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

34. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект контроля обязан направить в Комитет указанные в запросе документы.

35. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Комитет, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

36. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом контроля документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах и (или) полученным в ходе исполнения государственной функции, информация об этом направляется субъекту контроля с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

37. Должностное лицо Комитета, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом субъекта контроля пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Комитет установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Комитета вправе провести выездную проверку.

38. При проведении документарной проверки должностные лица Комитета не вправе требовать у субъекта контроля сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Комитетом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

39. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта контроля сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые субъектами контроля товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

40. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения субъекта контроля и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

41. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Комитета документах субъекта контроля;

2) оценить соответствие деятельности субъекта контроля в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности обязательным требованиям.

42. Выездная проверка начинается с предъявления должностными лицами Комитета служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя субъекта контроля или его уполномоченного представителя с приказом Комитета о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

43. По требованию субъектов контроля должностные лица Комитета в целях подтверждения своих полномочий обязаны представить информацию о полномочиях Комитета.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля должностные лица Комитета обязаны ознакомить субъектов контроля с административным регламентом.

44. О проведении плановой проверки субъекты контроля уведомляются Комитетом не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством отправки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (по факсу, по электронной почте, нарочным и иным законным способом). К уведомлению прилагается копия приказа Комитета о проведении проверки.

45. По результатам проверки должностными лицами Комитета, проводящими проверку, составляется акт по установленной законодательством форме в двух экземплярах.

46. К акту проверки могут прилагаться таблицы, схемы и иные связанные с результатами проверки документы или их копии, а также объяснения работников субъекта контроля, полученные в ходе проверки.

47. Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах и подписывается должностными лицами Комитета, проводившими проверку.

48. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с

соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

49. В журнале учета проверок, который ведут субъекты контроля, должностными лицами Комитета осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Комитета, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

В случае отсутствия у субъекта контроля журнала учета проверок данный факт отражается в акте проверки.

50. Субъекты контроля в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом субъекты контроля вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в установленный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта контроля.

51. Один из двух экземпляров акта проверки с подписями должностных лиц, проводивших проверку, с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

52. В случае отказа указанных лиц в ознакомлении с актом проверки должностными лицами Комитета, проводящими проверку, на последней странице акта делается соответствующая запись.

53. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, а также в случае отказа субъекта контроля дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки в течение 10 рабочих дней со дня его составления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле о проведении проверки.

54. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом контроля обязательных требований должностные лица Комитета, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание субъекту контроля об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении

мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

55. При выявлении в ходе проведения проверки нарушений обязательных требований должностное лицо Комитета, проводившее проверку, непосредственно после завершения проверки оформляет предписание в 2 экземплярах.

Один из двух экземпляров предписания с подписью должностных лиц Комитета, проводивших проверку, вместе с актом проверки вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с предписанием.

Второй экземпляр предписания приобщается к делу, хранящемуся в деле о проведении проверки.

В случае отказа вышеуказанных лиц в ознакомлении с предписанием, должностными лицами Комитета, проводящими проверку, на последней странице предписания делается соответствующая запись.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, а также в случае отказа субъекта контроля дать расписку об ознакомлении либо об отказе в

ознакомлении с предписанием, предписание в течение 10 рабочих дней со дня его оформления направляется субъекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле о проведении проверки.

56. Должностное лицо Комитета, проводящее проверку, в течение 3 рабочих дней со дня выдачи предписания уведомляет в письменной форме заинтересованных лиц, обращения которых стали основанием для проведения внеплановой выездной проверки, о выдаче данного предписания.

57. Результатом административной процедуры является выдача предписания с указанием сроков устранения нарушений требований, указанных в подпункте 1 пункта 54 настоящего административного регламента.

58. Способом фиксации результата административной процедуры является предписание.

59. Основаниями для начала выполнения административной процедуры по рассмотрению вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении является выявление в ходе проведения проверки должностными лицами Комитета нарушений обязательных требований.

60. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются лица, уполномоченные на составление протоколов об административном правонарушении в соответствии с КоАП РФ, а также приказом Комитета "Об утверждении перечня должностных лиц Комитета Республики Коми по тарифам, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях".

61. Протокол об административном правонарушении составляется в порядке, установленном КоАП РФ.

62. Результатом административной процедуры является возбуждение дела об административном правонарушении либо мотивированный отказ в возбуждении дела об административном правонарушении в отношении субъекта контроля.

63. Способом фиксации результата является протокол об административном правонарушении либо определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении.

64. Копия протокола об административном правонарушении, определение об отказе в возбуждении дела об административном правонарушении направляется субъекту контроля в порядке и сроки установленные КоАП РФ.

65. Основанием для начала выполнения административной процедуры по рассмотрению дела об административном правонарушении является составление уполномоченным должностным лицом Комитета протокола об административном правонарушении.

66. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются Председатель либо заместители Председателя.

67. После поступления на рассмотрение Председателю или заместителю Председателя протокола об административном правонарушении указанные лица в порядке и сроки, предусмотренные КоАП РФ, рассматривают дело об административном правонарушении либо в случаях, предусмотренных КоАП РФ, передают дело об административном правонарушении на рассмотрение судье.

Результатом административной процедуры являются:

- 1) назначение субъекту контроля административного наказания;
- 2) прекращение производства по делу об административном правонарушении;
- 3) передача дела об административном правонарушении судье.

Способом фиксации результата является составление:

- 1) постановления о назначении административного наказания;
- 2) постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении;
- 3) определения о передаче дела об административном правонарушении судье.

## Подраздел 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

68. Предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектами контроля в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Комитета, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

69. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

- 1) истечение срока исполнения субъектами контроля ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица Комитета по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Комитет обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Республики Коми, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ Комитета, 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;

70. По решению Председателя, заместителя Председателя предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

71. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения субъектом контроля предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Комитетом предписания.

72. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 69 административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 69 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Комитета при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

73. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном подразделом 1 раздела 3 настоящего административного регламента.

74. Внеплановые проверки согласовываются с органами прокуратуры в порядке, установленном приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации, по основаниям, указанным в абзацах втором и третьем подпункта 2 пункта 69 настоящего административного регламента.

75. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 69 настоящего административного регламента, субъекты контроля уведомляются Комитетом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта контроля, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом контроля в Комитет.

76. В случае, если в результате деятельности субъекта контроля причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального

библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъектов контроля о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

76.1. По результатам проверки должностными лицами Комитета, проводящими проверку, составляется акт по установленной законодательством форме в двух экземплярах.

К акту проверки могут прилагаться таблицы, схемы и иные связанные с результатами проверки документы или их копии, а также объяснения работников субъекта контроля, полученные в ходе проверки.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах и подписывается должностными лицами Комитета, проводившими проверку.

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

В журнале учета проверок, который ведут субъекты контроля, должностными лицами Комитета осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Комитета, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

В случае отсутствия у субъекта контроля журнала учета проверок данный факт отражается в акте проверки.

Субъекты контроля в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом субъекты контроля вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в установленный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта контроля.

Один из двух экземпляров акта проверки с подписями должностных лиц, проводивших проверку, с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отказа указанных лиц в ознакомлении с актом проверки должностными лицами Комитета, проводящими проверку, на последней странице акта делается соответствующая запись.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, а также в случае отказа субъекта контроля дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки в течение 10 рабочих дней со дня отсутствия при вручении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, отказа субъекта контроля дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки направляется субъекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле о проведении проверки.

77. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом контроля обязательных требований должностные лица Комитета, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны осуществить мероприятия, указанные в пункте 54 настоящего административного регламента, в порядке, установленном пунктами 55 - 67 настоящего административного регламента.

### Подраздел 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПРОФИЛАКТИКУ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

78. В целях профилактики нарушений обязательных требований законодательства об энергосбережении и повышении энергетической эффективности Комитет:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования законодательства об энергосбережении и повышении энергетической эффективности, а также текстов нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование субъектов контроля по вопросам соблюдения обязательных требований, посредством проведения публичных обсуждений правоприменительной практики Комитета (далее - публичные обсуждения);

3) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства об энергосбережении и повышении энергетической эффективности в соответствии с Федеральным законом N 294-ФЗ.

79. Организация и осуществление мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим административным регламентом и утверждаемой Комитетом программой профилактики нарушений обязательных требований.

80. Программа профилактики нарушений обязательных требований (далее - Программа) на следующий год утверждается приказом Комитета ежегодно, до 20 декабря текущего года реализации Программы.

81. План-график мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, утвержденный Программой, предусматривает их описание, сроки (периодичность) реализации, лиц, ответственных за исполнение мероприятий Программы.

82. Комитет готовит и публикует на Официальном сайте в срок до 10 февраля года, следующего за отчетным доклад об итогах профилактической работы за отчетный год.

#### Подраздел 4. ПРИНЯТИЕ МЕР ПО ПРЕСЕЧЕНИЮ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

83. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Комитета сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований законодательства об энергосбережении и повышении энергетической эффективности, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами контроля, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного

характера либо создало угрозу указанных последствий, Комитет в срок 10 рабочих дней объявляет субъекту контроля предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают субъекту контроля принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Комитет.

84. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи субъектом контроля возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

#### Подраздел 5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО КОНТРОЛЮ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С СУБЪЕКТАМИ КОНТРОЛЯ

85. К мероприятиям по контролю, осуществляемым Комитетом без взаимодействия с субъектами контроля, относится анализ информации, размещенной субъектами контроля в сети "Интернет" либо опубликованной в средствах массовой информации.

86. Мероприятия по государственному контролю, осуществляемые без взаимодействия с субъектами контроля, проводятся должностными лицами, уполномоченными на осуществление государственной функции, на основании заданий на проведение таких мероприятий.

87. Задание на проведение мероприятий по государственному контролю без взаимодействия (далее - задание) утверждается Председателем в срок не менее 10 рабочих дней до начала течения срока проведения мероприятия (мероприятий) по государственному контролю без взаимодействия. Решением Председателя полномочия по утверждению задания могут быть переданы заместителю Председателя, руководителям структурных подразделений Комитета, должностными регламентами которых предусмотрены полномочия по осуществлению государственного контроля.

88. Задание должно содержать следующую информацию:

- 1) дату и номер задания;
- 2) характеристики, описание наблюдаемых объектов или групп объектов, подлежащих контролю;
- 3) срок проведения мероприятия (мероприятий) по государственному контролю без взаимодействия или периоды времени проведения мероприятия (мероприятий) по государственному контролю без взаимодействия;
- 4) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц) Комитета, получающих задание либо

задание по контролю за проведением мероприятия (мероприятий) по государственному контролю без взаимодействия;

5) предмет мероприятия по государственному контролю без взаимодействия.

Задание может содержать указание на период времени, за который проводится анализ информации в рамках задания, или указание на численный характер проведения мероприятия (мероприятий) по государственному контролю без взаимодействия (например, однократность, многократность).

89. Результатам мероприятий по государственному контролю без взаимодействия должностным лицом является заключение по результатам проведения мероприятий по государственному контролю без взаимодействия (далее - Заключение), подписанное должностным лицом (должностными лицами), указанным (указанными) в задании.

90. Заключение должно содержать:

1) дату и номер задания;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) мероприятие по государственному контролю без взаимодействия;

3) информацию об объекте (объектах) наблюдения;

4) информацию об анализе объекта (объектах) наблюдения;

5) срок проведения мероприятия (мероприятий) по государственному контролю без взаимодействия или периоды времени проведения мероприятия (мероприятий) по государственному контролю без взаимодействия;

6) информацию об отсутствии нарушений субъектом контроля обязательных требований (или) о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений обязательных требований (или сведения, которые позволяют прогнозировать высокую вероятность нарушения обязательных требований).

К Заключению по результатам мероприятий по государственному контролю прилагаются документы, иные материалы, обосновывающие выводы, содержащиеся в Заключении, в том числе результаты анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований.

91. В случае, если в Заключении содержится информация о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений обязательных требований (или сведения, которые позволяют прогнозировать высокую вероятность нарушения обязательных требований) по результатам мероприятий по государственному контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами контроля, Комитетом в течение 15 рабочих дней с даты составления Заключения принимается решение о проведении внеплановой проверки при наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2 пункта 69 настоящего административного регламента, либо о направлении в адрес

субъекта контроля предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, установленном подразделом 4 настоящего административного регламента.

92. Способом фиксации результата является Заключение.

#### Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

##### Подраздел 1. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ КОМИТЕТА ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, А ТАКЖЕ ЗА ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

93. Комитет организует и осуществляет контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений.

94. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственной функции осуществляется в порядке, установленном настоящим административным регламентом и приказами Комитета, и включает в себя проведение проверок полноты и качества исполнения государственной функции, соблюдения порядка ее исполнения, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей и подготовку на них ответов, принятие решений по жалобам на действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц.

95. Текущий контроль за соблюдением и исполнением государственной функции должностными лицами Комитета в рамках установленной компетенции осуществляется начальниками структурных подразделений, заместителями Председателя и Председателем.

96. Текущий контроль за соблюдением порядка совершения действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений, предусмотренных административным регламентом, осуществляется должностными лицами Комитета, указанными в пункте 95 административного регламента, и осуществляется постоянно путем проведения еженедельных совещаний, а также согласования (визирования) проектов решений, принимаемых при осуществлении административных процедур, иных документов, содержащих результаты административных действий.

## Подраздел 2. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

97. Формой контроля за полнотой и качеством исполнения должностными лицами Комитета государственной функции является осуществление Комитетом служебных проверок.

98. Целью проведения служебных проверок является соблюдение и исполнение должностными лицами Комитета государственной функции, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений заявителей, обоснованности и законности принятия по ним решений.

99. Служебные проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся структурным подразделением Комитета по поручению Председателя на основании поступивших в Комитет жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

Порядок подготовки и проведения проверок деятельности устанавливается Председателем.

## Подраздел 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КОМИТЕТА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

100. Председатель и (или) заместитель Председателя несет (несут) ответственность за несвоевременное принятие решений, предусмотренных административным регламентом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель ответственного структурного подразделения несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных процедур (действий) по рассмотрению заявлений, материалов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ответственный исполнитель несет ответственность за несвоевременное рассмотрение заявлений, материалов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

101. Пределы ответственности лиц, указанных в пункте 100 настоящего административного регламента, определяются в соответствии с их должностными регламентами.

102. За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции,

должностные лица Комитета также несут ответственность по основаниям и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

#### Подраздел 4. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

103. Граждане, их объединения и организации в случае нарушения настоящего административного регламента вправе обратиться с жалобой в Комитет.

Жалоба может быть представлена на личном приеме, осуществляемом должностным лицом Комитета, направлена почтовым отправлением или в электронной форме по электронной почте или с использованием Портала.

104. Жалоба регистрируется в день поступления в Комитет и рассматривается в сроки, установленные Федеральным законом N 59-ФЗ.

#### Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) КОМИТЕТА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КОМИТЕТА

##### Подраздел 1. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

105. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц и решений, принятых (осуществляемых) ими в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке.

##### Подраздел 2. ПРЕДМЕТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

106. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц Комитета в процессе исполнения государственной функции.

##### Подраздел 3. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ И СЛУЧАЕВ, В КОТОРЫХ ОТВЕТ НА ЖАЛОБУ НЕ ДАЕТСЯ

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

108. В случае, если в жалобе не указаны имя и фамилия гражданина, направившего жалобу, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

109. Обращение (жалоба), в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

110. Комитет при получении письменного обращения (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение (жалобу) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение (жалобу), о недопустимости злоупотребления правом.

111. В случае, если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

112. В случае, если в письменном обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно (три и более раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Председатель (заместитель Председателя) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

113. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение в Комитет.

114. Если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

#### Подраздел 4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ НАЧАЛА ПРОЦЕДУРЫ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

115. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба), направленное в Комитет, поданное с соблюдением требований, предусмотренных административным регламентом.

116. Заявители имеют право направить обращение (жалобу) в письменной форме или в форме электронного документа.

Заинтересованное лицо в письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование Комитета, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также наименование юридического лица, подающего обращение (жалобу), адрес его местонахождения, контактный телефон, либо фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) (в случае подачи обращения (жалобы) от имени физического лица), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение (жалобу), уведомление о переадресации обращения (жалобы), излагает суть обращения (жалобы), ставит подпись и дату.

В подтверждение своих доводов заинтересованное лицо вправе приложить к обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

В обращении (жалобе), поступившем в Комитет в форме электронного документа, заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает наименование юридического лица, подающего обращение (жалобу), адрес его местонахождения, контактный телефон, либо свои фамилию, имя, отчество (в случае подачи обращения (жалобы) от имени физического лица), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению (жалобе) необходимые документы и материалы в электронной форме.

117. В рамках процедуры досудебного (внесудебного) обжалования Председатель (заместитель Председателя) рассматривает:

- документы, представленные заявителем;
- объяснения, представленные должностным лицом;
- результаты проверок.

#### Подраздел 5. ПРАВА ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

118. Заинтересованные лица вправе получать информацию по следующим вопросам:

- о входящем номере, под которым зарегистрирована в системе делопроизводства жалоба;
- о нормативных правовых актах, на основании которых Комитет исполняет государственную функцию;
- о требованиях к заверению документов и сведений;
- о месте размещения справочных материалов по вопросам исполнения государственной функции;

119. Отозвать жалобу до момента вынесения решения по данной жалобе.

#### Подраздел 6. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНИЗАЦИИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАИНТЕРЕСОВАННОГО ЛИЦА В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

120. Нарушения настоящего административного регламента должностными лицами Комитета обжалуются Председателю.

#### Подраздел 7. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

121. Поступившая жалоба рассматривается Председателем в течение 30 дней со дня регистрации.

122. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен в случае принятия Председателем решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

#### Подраздел 8. РЕЗУЛЬТАТ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ ПРИМЕНИТЕЛЬНО К КАЖДОЙ ПРОЦЕДУРЕ ЛИБО ИНСТАНЦИИ ОБЖАЛОВАНИЯ И СПОСОБ ДОВЕДЕНИЯ ЕГО ДО ЗАИНТЕРЕСОВАННОГО ЛИЦА

123. Решение по жалобе на решение, действие (бездействие) должностного лица Комитета принимает Председатель.

124. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) на решение, действие (бездействие) должностного лица Комитета Председатель в срок не более 30 дней со дня регистрации заявления (жалобы) принимает одно из следующих решений:

- признать решение, действия (бездействие) должностного лица Комитета соответствующими административному регламенту и отказать в удовлетворении жалобы;

- признать решение, действия (бездействие) должностного лица Комитета не соответствующими административному регламенту полностью или в части и удовлетворить жалобу полностью или в части. В этом случае ответственным исполнителем по жалобе в целях установления факта нарушения законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и применения дисциплинарного взыскания, либо принятия решения о других видах ответственности, представляется Председателю служебная записка с изложением сути нарушения и указанием должностных лиц, его допустивших, для принятия решения о проведении в отношении государственных гражданских служащих служебной проверки.

125. Решение Председателя оформляется в письменном виде в день принятия решения.

126. Копия решения направляется заявителю в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения.

128. Действия по исполнению решения Председателя должны быть совершены в течение 30 дней со дня принятия решения по жалобе, если в решении не установлен иной срок для их совершения.

Приложение  
к Административному регламенту  
исполнения государственной функции  
по осуществлению регионального  
государственного контроля (надзора)  
за соблюдением требований  
законодательства об энергосбережении  
и о повышении энергетической  
эффективности на территории  
Республики Коми

Блок-схема  
исполнения государственной функции



