

Проект

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
жилищно-коммунального
хозяйства Ставропольского края

от « » 2015 г. №

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения министерством жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края государственной функции «Осуществление контроля за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Ставропольского края»

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения министерством жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края государственной функции «Осуществление контроля за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Ставропольского края» (далее соответственно – Административный регламент, государственная функция), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) по обеспечению исполнения государственной функции.

2. Наименование государственной функции – осуществление контроля за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Ставропольского края (далее – инвестиционная программа).

3. Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, исполняющего государственную функцию – министерство жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края (далее – министерство).

Обеспечение исполнения государственной функции осуществляется отделом планирования и финансового анализа министерства и отделом мониторинга координации и технического функционирования коммунальной инфраструктуры министерства (далее – отдел мониторинга).

4. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, регулирующих исполнение государственной функции.

Исполнение государственной функции реализуется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11.04.2014, Собрание законодательства Российской Федерации, 14.04.2014, № 15, ст. 1691);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4159; 2011, № 23, ст. 3263; № 50, ст. 7359, № 30, ст. 4590; 2012, № 26, ст. 3446, № 53, ст. 7616, ст. 7643; 2013, № 19, ст. 2330, № 27, ст. 3477; 2014, № 6, ст. 561, № 30, ст. 4218);

постановлением Правительства Российской Федерации от 05.05.2014 г. № 410 «О порядке согласования и утверждения инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, а также требований к составу и содержанию таких программ (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике)» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.05.2014, «Собрание законодательства РФ», 12.05.2014, № 19, ст. 2444);

приказом Министерства строительства Российской Федерации (далее – Минстрой России) от 13.08.2014 г. № 459/пр «Об утверждении рекомендуемой формы инвестиционной программы организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, и методических рекомендаций по ее заполнению» (документ опубликован не был);

приказом Минстроя России от 07.11.2014 № 689/пр «Об утверждении порядка осуществления контроля за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике)» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.02.2015 г.);

постановлением Губернатора Ставропольского края от 25 декабря 2014 г. № 545-п «Об утверждении Положения о министерстве жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края» (официальный интернет-портал правовой информации Ставропольского края, www.pravo.stavregion.ru, 27.12.2014);

настоящим Административным регламентом.

5. Предмет государственной функции

Предметом государственной функции является контроль за выполнением инвестиционных программ, который включает:

1) контроль за соблюдением сроков выполнения мероприятий инвестиционной программы;

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

в результате реализации соответствующих мероприятий инвестиционной программы;

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

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

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

Контроль за выполнением инвестиционных программ осуществляется в форме:

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

2) проведения плановых и внеплановых проверок.

6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении контроля за реализацией инвестиционных программ

6.1. При осуществлении контроля за реализацией инвестиционных программ государственные гражданские служащие министерства (далее – должностное лицо министерства) вправе:

получать в установленные сроки от организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (далее – регулируемые организации), копии утвержденных инвестиционных программ и графики их выполнения;

получать в установленные сроки от регулируемых организаций отчеты о выполнении инвестиционных программ по форме, утвержденной приказом Министра России от 13.08.2014 г. № 459/пр «Об утверждении рекомендуемой формы инвестиционной программы организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, и методических рекомендаций по ее заполнению» (далее – отчет о выполнении инвестиционной программы).

6.2. При осуществлении контроля за выполнением инвестиционных программ должностные лица министерства обязаны:

уведомлять регулируемую организацию о проведении плановой или внеплановой проверки в установленные сроки;

составлять и направлять регулируемой организации акт о результатах проверки в установленные сроки.

7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется контроль за реализацией инвестиционных программ

7.1. Лица, в отношении которых осуществляется контроль за реализацией инвестиционных программ, вправе:

получать от министерства информацию, относящуюся к предмету проверки;

получать акт о результатах проверки в установленные сроки.

7.2. Лица, в отношении которых осуществляется контроль за реализацией инвестиционных программ, обязаны:

представлять в министерство в установленные сроки копии утвержденных инвестиционных программ и графики их реализации;

представлять в министерство отчеты о выполнении инвестиционных программ;

предоставить лицам, проводящим проверку, возможность ознакомиться с необходимыми документами, а также обеспечить доступ к объектам для проведения проверки.

8. Описание результата исполнения государственной функции

Результатами исполнения государственной функции являются:

1) анализ и обобщение отчетов о выполнении инвестиционных программ, представленных регулируемыми организациями;

2) анализ отчетов о достижении плановых показателей надежности и энергетической эффективности объектов системы централизованного теплоснабжения

3) акты проверок инвестиционных программ регулируемых организаций;

4) информация о результатах контроля за исполнением инвестиционных программ за предыдущий год, размещаемая министерством в открытом доступе на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

9. Требования к порядку информирования об исполнении государственной функции

9.1. Информация о месте нахождения и графике работы министерства, отдела, способах получения информации

Место нахождения министерства, отдела: 355006, Ставрополь, ул. Голенева, 37, кабинеты № 9, № 24.

График работы министерства: понедельник-пятница: с 09-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00, суббота, воскресенье – выходные дни.

9.2. Справочные телефоны министерства:

Телефон приемной министерства: 8 (8652) 29-64-88, факс (8652) 29-64-06.

Справочные телефоны отдела планирования и финансового анализа министерства: 8 (8652) , отдела мониторинга министерства: 8(8652) 29-64-45.

9.3. Адреса официального сайта, электронной почты министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»)

Информация о порядке исполнения государственной функции содержится на официальном сайте министерства в сети «Интернет»: mingkhsk.ru (далее – официальный сайт министерства).

Адрес электронной почты министерства: mingkh-sk@mail.ru.

10. Информация о порядке исполнения государственной функции представляется следующими способами:

путем размещения на информационных стендах в помещениях министерства;

путем размещения на официальном сайте министерства в разделе «Деятельность»;

путем размещения в государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее – государственная информационная система) (www.26gosuslugi.ru);

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

посредством публикации в средствах массовой информации, изданиях информационных материалов (брошюр и буклетов);

с использованием средств телефонной связи;

на личном приеме должностными лицами министерства.

11. Для получения информации о процедурах исполнения государственной функции заинтересованные лица обращаются в министерство лично, по телефону, в письменном виде (почтовым отправлением или в форме электронного сообщения).

11.1. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, наглядность форм предоставляемой информации, удобство и доступность получения информации, оперативность предоставления информации.

Информирование заинтересованных лиц организуется путем индивидуального информирования и публичного информирования.

Информирование проводится в устной или письменной форме.

11.2. Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованных лиц за информацией (далее – обращение):

лично;
по телефону.

11.3. Должностные лица министерства, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц министерства.

11.4. Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица должностные лица министерства осуществляют не более 10 минут. В случае если для подготовки ответа на обращение требуется продолжительное время, должностные лица министерства, осуществляющие индивидуальное устное информирование, могут предложить заинтересованным лицам направить в министерство письменное обращение.

11.5. Индивидуальное письменное информирование при направлении письменного обращения в министерство осуществляется путем направления ответов на письменное обращение почтовым отправлением или в форме электронного сообщения (в зависимости от способа обращения за информацией или способа доставки ответа, указанного в обращении).

11.6. Ответ на письменное обращение предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

11.7. При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

11.8. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов на официальном сайте министерства.

11.9. Информационные материалы размещаются на официальном сайте министерства и содержат следующую информацию:

утвержденный и согласованный в установленном порядке график проведения проверок;

перечень типовых, наиболее часто задаваемых заинтересованными лицами вопросов и ответы на них;

отчеты об исполнении инвестиционных программ.

12. Исполнение государственной функции осуществляется на бесплатной основе.

13. Сроки исполнения государственной функции

13.1. Дата и сроки проведения каждой плановой проверки указываются в ежегодных планах проведения плановых проверок, утверждаемых министерством, в которых в том числе указывается:

наименования регулируемой организации, подлежащей плановой проверке;

цель и основание проведения плановой проверки;

срок проведения плановой проверки;

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

14. Административные процедуры. Последовательность действий при исполнении государственной функции

Государственная функция включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрацию представляемых регулируемой организацией отчетов о выполнении инвестиционных программ;

2) проверку комплектности (достаточности) представленных отчетов и полноты содержащейся в них информации;

3) анализ отчетов об исполнении инвестиционной программы, в том числе об исполнении графиков и об использовании средств, предусмотренных в качестве источника финансирования инвестиционной программы, утвержденной в установленном порядке;

4) анализ отчетов о достижении плановых показателей надежности и энергетической эффективности объектов системы централизованного теплоснабжения;

5) проведение плановых и внеплановых проверок хода реализации инвестиционной программы;

6) оформление акта проверки выполнения инвестиционной программы после завершения мероприятий по контролю и направлению его руководителю или уполномоченному представителю регулируемой организации;

7) размещение сводной информации о выполнении инвестиционных программ на территории Ставропольского края в открытом доступе на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполнение государственной функции осуществляется согласно блок-схеме (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).

В целях исполнения государственной функции министерство вправе привлекать представителей органа местного самоуправления, согласовавшего инвестиционную программу, экспертных организаций, экспертов, заинтересованные органы исполнительной власти Ставропольского края.

15. Прием и регистрация представляемых документов

15.1. Днем поступления документов в министерство считается дата регистрации документов в министерстве с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления. Регистрация должна быть проведена не

позднее рабочего дня, следующего за датой поступления документов.

15.2. Организации, осуществляющие регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения представляют в министерство отчеты о выполнении инвестиционных программ за предыдущий квартал не позднее чем через 45 дней после окончания отчетного квартала и ежегодно до 20 апреля – за предыдущий год.

16. Проверка комплектности (достаточности) представленных документов, проверка полноты и достоверности содержащейся в указанных документах информации

16.1. После регистрации документы передаются на рассмотрение в отдел планирования и финансового анализа министерства. Копии документов в течение одного рабочего дня со дня регистрации отделом планирования и финансового анализа министерства направляются в отдел мониторинга министерства.

16.2. Отдел планирования и финансового анализа министерства:

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

2) проводит проверку соответствия объема средств, фактически направленных на финансирование мероприятий инвестиционной программы, их необходимому объему, определенному инвестиционной программой при ее утверждении в соответствии с установленными требованиями к содержанию инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения.

16.3. Отдел мониторинга министерства в течение 10 рабочих дней со дня получения документов от отдела планирования и финансового анализа министерства:

1) проводит проверку соответствия фактических сроков реализации мероприятий, предусмотренных инвестиционной программой, плановым;

2) проводит проверку на соответствие фактически выполненных мероприятий инвестиционной программы мероприятиям, предусмотренным инвестиционной программой при ее утверждении;

2) проводит анализ отчетов о достижении плановых показателей надежности и энергетической эффективности объектов системы централизованного теплоснабжения путем сравнения фактических показателей и плановых, достижение которых предусмотрено инвестиционной программой.

16.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение регулируемой организацией инвестиционной программы, должностное лицо министерства подготавливает мотивированный запрос с

требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы и направляет его регулируемой организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

16.5. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса регулируемая организация направляет в министерство указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя или уполномоченного представителя регулируемой организации и печатью (при ее наличии) регулируемой организации.

17. Анализ отчетов о выполнении инвестиционных программ

Анализ отчетов о выполнении инвестиционных программ включает в себя:

проверку соответствия фактических объемов финансирования инвестиционных программ плановым, в том числе использования средств, предусмотренных в качестве источников финансирования инвестиционной программы;

проверку соответствия фактических сроков реализации мероприятий, предусмотренных инвестиционной программой, плановым;

сравнение фактических показателей надежности и энергетической эффективности объектов системы централизованного теплоснабжения и плановых, достижение которых предусмотрено инвестиционной программой.

18. Проведение плановых и внеплановых проверок хода реализации инвестиционных программ

18.1. Проведение проверок регулируемых организаций включает в себя следующие административные действия:

принятие решения о проведении проверки;

направление уведомления о проведении проверки;

подготовку к проведению проверки;

проведение проверки;

подготовку акта о результатах проверки;

ознакомление регулируемой организации с актом о результатах проверки.

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

Организация документарной проверки проводится по месту нахождения министерства.

Выездная проверка проводится по месту нахождения регулируемой организации и (или) месту фактического осуществления его деятельности.

18.2. Плановые проверки проводятся на основании ежегодного плана проведения плановых проверок регулируемых организаций, утверждаемого министерством.

18.3. Основанием для проведения внеплановой проверки регулируемой организации является:

изменение регулируемой организацией сроков выполнения работ, предусмотренных ежегодным планом;

установление факта недостоверности представленной регулируемой организацией отчетной информации.

18.4. Проверка проводится на основании приказа министерства о проведении проверки (далее – приказ о проведении проверки).

18.5. В приказе о проведении проверки указываются:

наименование министерства;

фамилия, имя, отчество должностных лиц министерства, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование регулируемой организации;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

перечень документов, представление которых субъектом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки.

18.6. На основании приказа о проведении проверки министерство направляет регулируемой организации уведомление о начале проведения проверки с приложением копии приказа о проведении проверки не позднее чем за 7 рабочих дней до начала плановой проверки.

О проведении внеплановой проверки министерство уведомляет регулируемую организацию не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения.

18.7. В случае если в ходе проведения документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных регулируемой организацией документах, должностное лицо министерства в течение 2 рабочих дней готовит мотивированный запрос и направляет его регулируемой организации с требованием представить в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса необходимые пояснения в письменной форме.

18.8. По результатам проверки в срок, не превышающий 3 рабочих дня после завершения мероприятий по контролю, оформляется акт проверки выполнения инвестиционной программы (в двух экземплярах) (далее – акт) по форме, представленной в Приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

19. Оформление акта проверки выполнения инвестиционной программы после завершения мероприятий по контролю и направление его руководителю или уполномоченному представителю регулируемой организации.

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

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

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

по источникам финансирования:

а) собственные средства, включая:

- амортизационные отчисления;

- прибыль, направленную на инвестиции;

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

- прочие собственные средства, включая средства от эмиссии акций;

б) привлеченные средства, включая:

- кредиты;

- займы;

- прочие привлеченные средства;

в) бюджетное финансирование;

г) прочие источники финансирования, включая лизинг.

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

а) приобретение материалов и оборудования;

б) строительно-монтажные работы, пусконаладочные работы;

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

г) подготовка проектной документации;

д) проведение регистрации объектов;

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

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

19.2. Акт в течение 5 рабочих дней после его составления направляется руководителю или уполномоченному представителю регулируемой организации.

20. Размещение сводной информации о выполнении инвестиционных программ на территории Ставропольского края в открытом доступе на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Должностное лицо министерства ежегодно в срок до 1 июня размещает сводную информацию о выполнении инвестиционных программ на террито-

рии Ставропольского края в открытом доступе на официальном сайте министерства mingkhsk.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

21. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием решений соответствующими должностными лицами министерства осуществляется на постоянной основе вышестоящими должностными лицами министерства в соответствии с распределением обязанностей.

В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений министерство может проводить проверки (плановые и внеплановые) по полноте и качеству обеспечения исполнения государственной функции должностными лицами министерства.

22. 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

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения, жалобы и действия (бездействие) или решения должностного лица министерства.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заинтересованных лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) или решениями должностного лица министерства.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением государственной функции (тематические проверки).

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, утвержденным приказом министерства в установленном порядке.

При проведении проверок может быть использована информация, предоставленная гражданами, их объединениями и организациями.

23. Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

По результатам проведенного текущего контроля исполнения государственной функции, в случае выявления нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан действиями (бездействием) должностных лиц министерства, исполняющих государственную функцию, виновные должностные лица министерства привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Должностные лица министерства, исполняющие государственную функцию, несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения государственной функции, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

Персональная ответственность должностных лиц министерства, ответственных за исполнение административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

Последующий контроль за исполнением должностными лицами министерства положений настоящего Административного регламента осуществляется первым заместителем министра посредством проведения проверок за соблюдением последовательности административных действий, административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, за соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества исполнения государственной функции, а также посредством выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрением, принятием решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

24. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан

Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане, в отношении которых исполняется государственная функция, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью министерства при исполнении им государственной функции.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства

25. Регулируемые организации имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства в досудебном (внесудебном) и судебном порядке с момента совершения обжалуемых решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства.

В досудебном (внесудебном) порядке действия (бездействие) и решения должностного лица министерства обжалуются в министерство.

26. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства на основании настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, касающихся исполнения государственной функции.

Регулируемая организация может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока исполнения каждой из административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом;

2) требование у регулируемой организации документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

3) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

4) отказ в выполнении каждой из административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

5) требование у регулируемой организации при выполнении каждой из административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, платы, не предусмотренной федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края;

6) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате выполнения каждой из административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений.

27. Жалоба может быть подана регулируемой организацией или ее представителем.

27.1. В случае подачи жалобы представителем представляются:
документ, удостоверяющий его личность;
документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени регулируемой организации, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) должностного лица министерства является поступление в министерство жалобы в письменной форме по почте или в электронной форме от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина.

29. Жалоба на решение или действия (бездействие) должностного лица министерства может быть направлена регулируемой организации в письменной форме по почте, либо в электронной форме с использованием официального сайта, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системы Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края», либо в устной форме в ходе личного приема граждан министром жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края, первым заместителем министра (далее соответственно – министр, жалоба).

30. Жалоба должна содержать:

1) наименование министерства, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, сведения об их местонахождении либо фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, сведения о месте его жительства, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства;

4) доводы, на основании которых юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин не согласны с решениями и действиями (бездействием) министерства, должностного лица министерства.

Юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие их доводы, либо их копии.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин имеют право обратиться в министерство за получением информации и доку-

ментов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, способами, предусмотренными пунктом 60 настоящего Административного регламента для направления жалобы.

31. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в министерстве, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате выполнения каждой из административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, документах – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Если жалоба изложена в устной форме и факты и обстоятельства, изложенные в ней, являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с их согласия может быть дан устно в ходе личного приема граждан министром, первым заместителем министра.

32. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

33. По результатам рассмотрения жалобы министерством принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате выполнения каждой из административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, возврата регулируемой организации денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы;

3) ответ юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину должен быть дан не позднее дня, следующего за днем принятия решения о результате рассмотрения жалобы.

34. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

1) должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) сведения о министерстве и должностном лице министерства, гражданском служащем, решения или действия (бездействие) которых обжалуются;

3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое решение по жалобе;

6) сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предос-

тавления результата государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

7) сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

35. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается министром или первым заместителем министра.

36. Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

37. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) если жалоба признана необоснованной.

38. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

1) отсутствие фамилии заявителя или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ на жалобу;

2) текст жалобы не поддается прочтению (о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

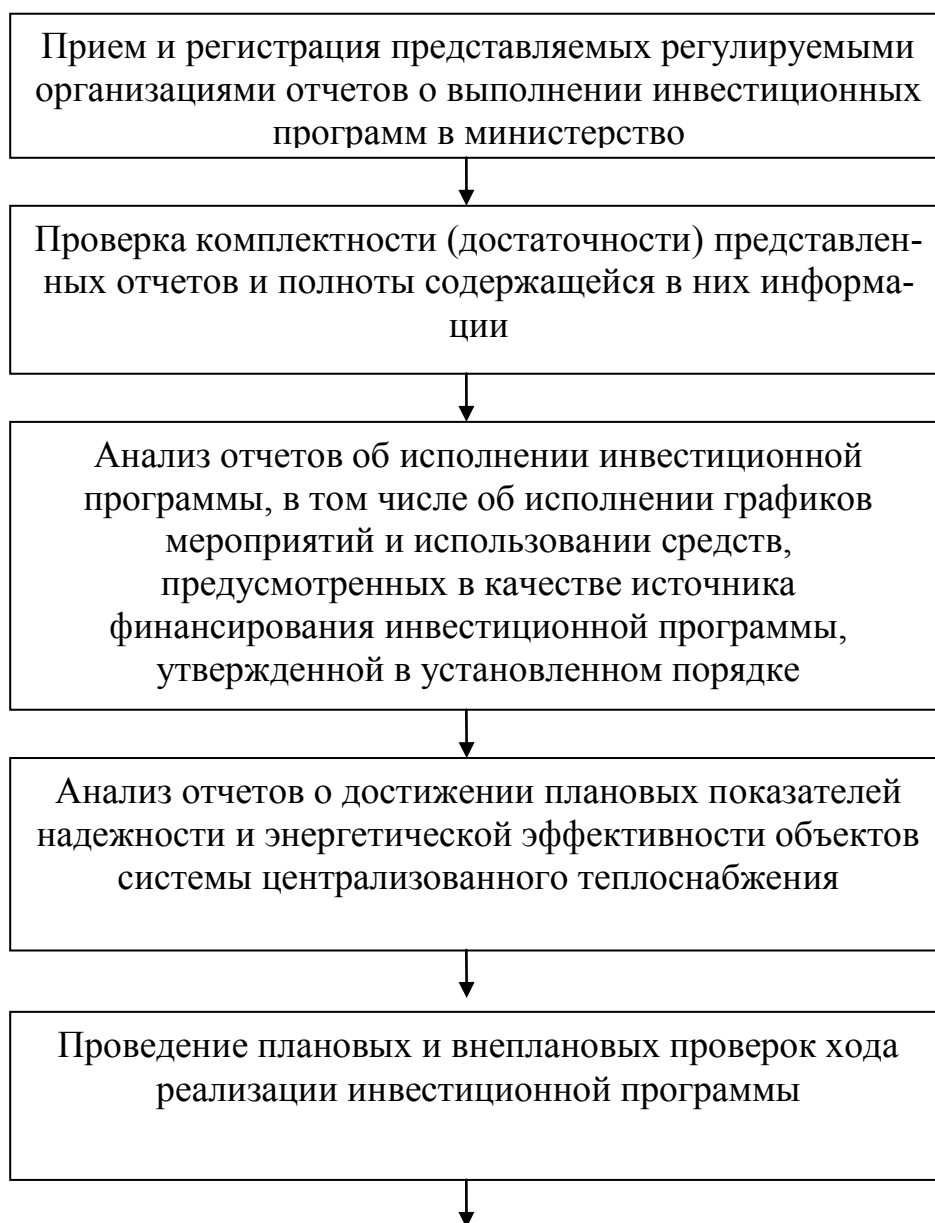
В случае если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе оставить жалобу без ответа и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

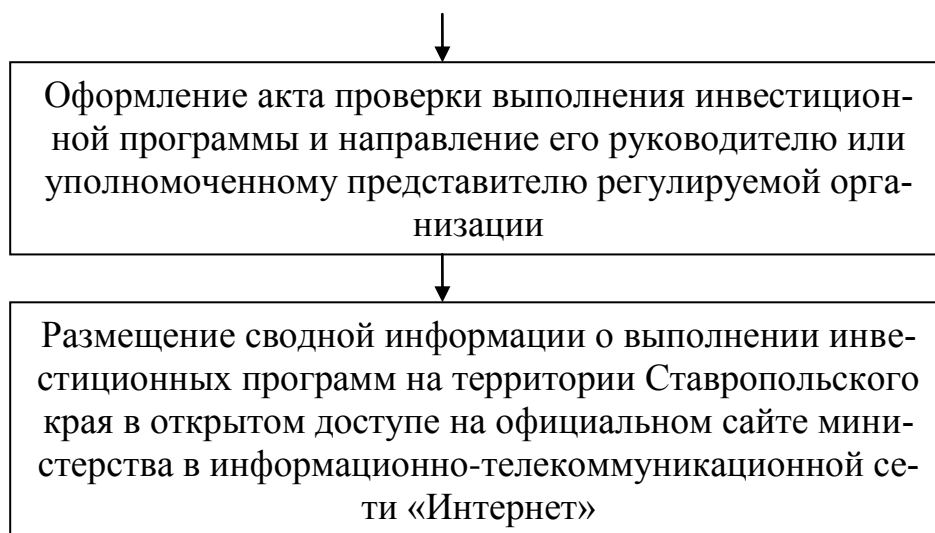
39. Споры, связанные с решениями, действиями (бездействием) должностных лиц министерства, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе исполнения государственной функции, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Административному регламенту исполнения министерством жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края государственной функции «Осуществление контроля за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения»

БЛОК-СХЕМА
исполнения государственной функции
«Осуществление контроля за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения»





Приложение 2

к Административному регламенту
исполнения министерством жилищно-
коммунального хозяйства
Ставропольского края государственной
функции « Осуществление контроля за
выполнением инвестиционных
программ организаций, осуществляю-
щих регулируемые виды деятельности
в сфере теплоснабжения »

АКТ

о результатах проверки хода реализации инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения

_____ г.
(место проведения проверки)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.
(дата окончания проверки)

в период с “ ____ ” _____ 20 ____ г. по “ ____ ” _____ 20 ____ г. была проведена
плановая/внеплановая проверка выполнения инвестиционной программы _____

_____ г.
(наименование организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере те)

_____ г.
(фамилия, имя, отчество, подпись, дата, время)

Должностные лица, проводившие проверку (состав комиссии): _____

_____ г.
(фамилия, имя, отчество, должность лиц, проводивших проверку; включая представителей экспертных организаций в случае их привлечения)

При проведении проверки присутствовали: _____

(заполняется при проведении выездной проверки)

_____ г.
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя или уполномоченного представителя организации, осуществляющей регулируемые виды
деятельности в сфере теплоснабжения)

В ходе проверки установлено следующее (информация приводится в свободной форме):

1) соответствие (несоответствие) реализованных мероприятий инвестиционной
программы графику реализации мероприятий за отчетный период:

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

по источникам финансирования:

а) собственные средства, включая:

амортизационные отчисления;

прибыль, направленную на инвестиции;

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

прочие собственные средства, включая средства от эмиссии акций;

б) привлеченные средства, включая:

кредиты;

займы;

- прочие привлеченные средства;
- в) бюджетное финансирование;
- г) прочие источники финансирования, включая лизинг.

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

- а) приобретение материалов и оборудования;
- б) строительные-монтажные работы, пусконаладочные работы;
- в) работы по замене оборудования с улучшением технико-экономических характеристик;
- г) подготовка проектной документации;
- д) проведение регистрации объектов;
- е) предельный размер расходов на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, которые предполагается осуществлять в течение всего срока действия концессионного соглашения концессионером;

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

Выводы: _____.

Предложения: _____.

Приложения к акту проверки:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

Руководитель комиссии:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)