

**КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**

ПРИКАЗ

«13» сентября 2017 года

№ 40 -ВД

г. Горно-Алтайск

Об утверждении Административного регламента исполнения Комитетом по тарифам Республики Алтай государственной функции по осуществлению контроля за реализацией инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Республики Алтай, инвестиционные программы которых утверждаются Комитетом по тарифам Республики Алтай

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», приказом Минстроя России от 7 ноября 2014 года № 689/пр «Об утверждении порядка осуществления контроля за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике)», постановлением Правительства Республики Алтай от 15 марта 2012 года № 57 «Об утверждении Положения о Комитете по тарифам Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Комитетом по тарифам Республики Алтай государственной функции по осуществлению контроля за реализацией инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения на территории Республики Алтай, инвестиционные программы которых утверждаются Комитетом по тарифам Республики Алтай
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель

В.В. Кичинеков

Утвержден приказом
Комитета по тарифам
Республики Алтай
от 13.08.2018 № 40-ВД

**Административный регламент исполнения Комитетом по тарифам
Республики Алтай государственной функции по осуществлению
контроля за реализацией инвестиционных программ организаций,
осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере
теплоснабжения, инвестиционные программы которых утверждаются
Комитетом по тарифам Республики Алтай**

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Контроль за реализацией инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, инвестиционные программы которых утверждаются Комитетом по тарифам Республики Алтай (далее – государственная функция).

Наименование исполнительного органа, исполняющего
государственную функцию

2. Государственная функция исполняется Комитетом по тарифам Республики Алтай (далее – Комитет). Непосредственное обеспечение исполнения государственной функции осуществляется отделом тарифного регулирования коммунальных услуг Комитета по тарифам Республики Алтай (далее – Отдел).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
исполнение государственной функции

3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
Конституцией Российской Федерации;

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 7 ноября 2014 года № 689/пр «Об утверждении порядка осуществления контроля за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике)»;

- постановлением Правительства Республики Алтай от 15 марта 2012 года № 57 «Об утверждении Положения о Комитете по тарифам Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай».

Предмет государственного контроля

4. Контроль за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, инвестиционные программы которых утверждаются Комитетом (далее – Организация) включает:

- контроль за соблюдением сроков выполнения мероприятий инвестиционной программы;

- 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;

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

- 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;

- 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.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

5. При осуществлении государственного контроля за реализацией инвестиционных программ Организаций должностные лица Комитета обязаны:

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

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы Организации;

- проводить проверку на основании приказа Председателя, заместителя Председателя о ее проведении в соответствии с ее назначением;

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

- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Организации присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Организации присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

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

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании Организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать сроки проведения проверки;

- не требовать от Организации документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Организации ознакомить их с положениями настоящего регламента;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

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

6. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица при проведении проверки имеют право:

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

- получать от Комитета информацию, которая относится к предмету проверки;

- 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;

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

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля 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;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Алтай к участию в проверке.

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

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

- представлять в Комитет отчеты о выполнении инвестиционных программ;

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

Описание результата исполнения государственной функции

8. Результатом исполнения государственной функции является: акт проверки выполнения инвестиционной программы.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции.

9. Информацию о месте нахождения, графике работы Комитета, порядке исполнения государственной функции можно получить:

- на официальном сайте Комитета в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»;

- с использованием средств почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты;

- при личном обращении в Комитет, срок ожидания ответа – не более 15 минут.

Почтовый адрес для направления документов: 649002, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, пр. Коммунистический 182, Комитет по тарифам Республики Алтай.

Адрес электронной почты Комитета: rek.apra.gorny@mail.ru.

Сайт Комитета в сети Интернет: <http://komitet-tarifov.ru/>.

Телефон приемной Комитета: 8 (38822) 6-11-53.

Время работы Комитета:

понедельник	- с 9.00 ч до 18.00 ч;
вторник	- с 9.00 ч до 18.00 ч;
среда	- с 9.00 ч до 18.00 ч;
четверг	- с 9.00 ч до 18.00 ч;
пятница	- с 9.00 ч до 17.00 ч;
обеденный перерыв	- с 13.00 ч до 13.50 ч.
Суббота, воскресенье - выходные дни.	

Телефон Отдела: 8 (38822) 6-25-14.

10. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы Комитета, размещаются по адресу нахождения Комитета.

11. Консультации по процедурным вопросам осуществления государственной функции предоставляют специалисты Отдела.

Информация о порядке исполнения государственной функции включает в себя:

- информацию о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы;

- информацию о принятии решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам.

Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении проверки организуется в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» следующим образом:

а) публичным информированием;

б) индивидуальным информированием.

Публичное информирование осуществляется путем размещения ежегодного плана проведения проверок Организаций на сайте Комитета.

Индивидуальное информирование о проверке осуществляется не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала её проведения путем направления Организациям копии приказа Комитета о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

12. Исполнение государственной функции осуществляется Комитетом на безвозмездной основе.

Срок исполнения государственной функции

13. Контроль за выполнением инвестиционных программ осуществляется в форме:

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

б) проведения плановых и внеплановых проверок.

14. Планы проверок должны быть подготовлены, согласованы и утверждены не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

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

- наименования Организации, деятельность которых подлежит плановым проверкам;

- цель и основание проведения плановой проверки;

- срок проведения плановой проверки;

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

16. Срок проведения документарной или выездной проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

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

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений государственных гражданских служащих Комитета, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Председателем, а в случае его отсутствия – заместителем Председателя, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

17. Анализ отчетов об исполнении инвестиционных программ Организаций осуществляется ежеквартально.

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

18. Контроль за исполнением инвестиционных программ Организаций включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- прием и регистрацию представляемых Организациями документов;
- проверка комплектности (достаточности) представленных документов, проверка полноты и достоверности содержащейся в указанных документах информации

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

- проведение плановых и внеплановых проверок хода реализации инвестиционных программ.

Блок-схема исполнения государственной функции представлена в приложении к Регламенту.

Прием и регистрация представляемых Организациями документов

19. Основанием для начала исполнения процедуры является поступление документов в Комитет.

Регистрацию документов осуществляет специалист Комитета, ответственный за делопроизводство (далее – секретарь приемной).

20. Днем поступления документов в Комитет считается дата регистрации документов с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления. В случае представления документов по почте регистрация должна быть проведена не позднее рабочего дня, следующего за датой поступления документов.

Организации ежегодно до 20 апреля, представляют в Комитет отчеты о выполнении инвестиционных программ за предыдущий год.

21. После поступления документов секретарь приемной осуществляет регистрацию путем проставления на документе учетно-регистрационного штампа, в который вписывается входящий номер документа, дата его регистрации и количество листов приложений, а также заполнения регистрационной карточки системы автоматизации делопроизводства и документооборота (далее – регистрационная карточка). Зарегистрированный документ секретарь приемной в тот же день направляет для получения резолюции Председателю или лицу, его замещающему.

22. Документы, рассмотренные Председателем, поступают обратно секретарю приемной, который переносит его указания в регистрационную карточку и передает в тот же день под роспись начальнику Отдела для проверки.

23. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления документов в Комитет.

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

24. Основанием для начала проверки комплектности является наличие документов с резолюцией Председателя.

25. После регистрации документы передаются на рассмотрение в Отдел. Начальник Отдела назначает уполномоченного специалиста.

Уполномоченный специалист в течение 3 дней осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных Организацией документов, а также проверку полноты и достоверности содержащейся в указанных документах информации.

26. В случае если достоверность сведений, содержащихся в указанных документах, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение Организацией инвестиционной программы, уполномоченный специалист подготавливает за подписью Председателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы и направляет его Организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

27. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса Организация направляет в Комитет указанные в запросе документы.

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

28. Результатом административной процедуры является соответствие представленных документов приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 13 августа 2014 года № 459/пр.

Анализ отчетов об исполнении инвестиционной программы, в том числе об использовании средств, предусмотренных в качестве источника финансирования инвестиционной программы, утвержденной в установленном порядке

29. Основанием для начала анализа является окончание процедуры проверки комплектности (достаточности) представленных документов, проверка полноты и достоверности содержащейся в указанных документах информации.

30. Анализ отчетов об исполнении инвестиционной программы включает в себя:

- проверку соблюдения сроков выполнения мероприятий инвестиционной программы;

- проверку достижения плановых значений показателей, перечень которых определяется требованиями, установленными к содержанию инвестиционных программ Организаций и достижение которых предусмотрено в результате реализации соответствующих мероприятий инвестиционной программы;

- проверку соответствия фактически выполненным мероприятиям инвестиционной программы мероприятиям, предусмотренным инвестиционной программой при ее утверждении;

- проверку соответствия источников финансирования фактически выполненным мероприятиям 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;

- 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.

- обобщение отчетов о выполнении инвестиционных программ, в том числе отчеты об исполнении графиков, представляемые регулируемой организацией, с привлечением представителей экспертных организаций и экспертов.

Сводная информация о выполнении инвестиционных программ ежегодно в срок до 1 июня размещается в открытом доступе на сайте Комитета.

31. Результатом административной процедуры является принятие решения о проведении внеплановой проверки, либо отказ от проведения внеплановой проверки.

Проведение плановых и внеплановых проверок хода реализации инвестиционных программ

32. Основанием для начала административной процедуры является результат проведенного анализа отчетов об исполнении инвестиционной программы.

33. Проведение проверок Организаций включает в себя следующие действия:

- принятие решения о проведении проверки;
- направление уведомления о проведении проверки;
- подготовку к проведению проверки;
- проведение проверки;
- подготовку акта о результатах проверки;
- ознакомление Организации с актом о результатах проверки.

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

Организация документальной проверки проводится по месту нахождения Комитета.

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

34. Основанием для проведения внеплановой проверки Организации является:

- изменение Организацией сроков выполнения работ, предусмотренных ежегодным планом;
- установление Комитетом факта недостоверности представленной Организацией отчетной информации;
- требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Внеплановая проверка Организаций проводится после согласования с органами прокуратуры.

35. Проверка проводится на основании приказа Комитета (далее - приказ о проведении проверки).

36. В приказе о проведении проверки указываются:

- наименование органа государственного контроля (надзора);
- фамилия, имя, отчество и должность уполномоченного лица (лиц), а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование 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 Организацией необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

37. В целях проведения проверки из числа сотрудников Отдела начальник Отдела назначает уполномоченного специалиста (уполномоченных специалистов).

38. На основании приказа о проведении проверки уполномоченный специалист подготавливает уведомление о начале проведения проверки за подписью Председателя или заместителя Председателя с приложением копии приказа о проведении проверки и направляет его Организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом не позднее чем за 3 рабочих дня до начала плановой проверки.

О проведении внеплановой проверки Комитет уведомляет Организацию не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения.

39. Уполномоченный специалист в первую очередь рассматривает документы Организации, имеющиеся в распоряжении Комитета.

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

41. При необходимости для проведения проверки Комитет в установленном законодательством Российской Федерации порядке о размещении заказов привлекает экспертные организации.

42. В случае если в ходе проведения документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных Организацией документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Комитете документах и (или) полученным в ходе исполнения государственной функции, уполномоченный специалист в течение 2 рабочих дней готовит мотивированный запрос за подписью Председателя или заместителя Председателя и направляет его Организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом с требованием представить в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса необходимые пояснения в письменной форме.

43. По результатам проверки оформляется акт проверки выполнения инвестиционной программы (в 2 экземплярах) в срок, не превышающий 3 рабочих дня после завершения мероприятий по контролю.

44. 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.

45. Акт о результатах проверки в течение 5 рабочих дней после его составления направляется Организации.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

46. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений.

46.1. Текущий контроль за исполнением государственной функции специалистами Комитета осуществляется заместителем Председателя Комитета, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

46.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами и должностными инструкциями.

46.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений Регламента.

47. 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.

47.1. Осуществление контроля полноты и качества исполнения государственной функции, текущего контроля может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению гражданина).

47.2. Контроль полноты и качества предоставления исполнения государственной функции специалистами Комитета осуществляется Председателем и иными должностными лицами Комитета.

47.3. Контроль осуществляется в форме документарных проверок.

47.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных должностных лиц Комитета к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Алтай.

48. Ответственность должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

Специалисты Комитета, уполномоченные на исполнение государственной функции, несут дисциплинарную, административную ответственность за неисполнение (ненадлежащее) исполнение государственной функции.

49. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

49.1. Контроль полноты и качества исполнения государственной функции специалистами Комитета осуществляется Председателем и иными должностными лицами Комитета.

49.2. Контроль полноты и качества исполнения государственной функции осуществляется путем:

- проведения проверок в целях выявления нарушений прав граждан;
- принятия мер по недопущению нарушения сроков исполнения государственной функции;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов, участвующих в исполнении государственной функции.

50. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за исполнением государственной функции на любой ее стадии путем получения информации в порядке, предусмотренном Регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

51. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции.

51.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

52. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

52.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться нарушения положений настоящего Административного регламента, а также решения и действия (бездействие), принятые должностными лицами (сотрудниками) Комитета в нарушение требований федерального законодательства и законодательства Республики Алтай.

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

53.1. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

53.2. Случаи, в которых ответ на жалобу не дается:

- 1) если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- 2) в случае, если текст жалобы не поддается прочтению.

В случае, указанном в подпункте 2 пункта 53.2 настоящего Административного регламента, в течение семи дней со дня регистрации жалобы об обстоятельствах, препятствующих рассмотрению жалобы, сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

54. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

54.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление заинтересованным лицом жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Комитета в Комитет или должностным лицам, которым может быть направлена жалоба.

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

55.1. Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай в Комитете.

56. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

56.1. Жалоба на решения и (или) действие (бездействие) Комитета и должностных лиц Комитета подается в Комитет и рассматривается Председателем.

56.2. Жалоба на решения, принятые Председателем, подается в Администрацию Главы Республики Алтай и Правительство Республики Алтай.

57. Сроки регистрации и рассмотрения жалобы.

57.1. Поступившая жалоба подлежит регистрации в течение одного рабочего дня с момента ее поступления;

57.2. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета в приеме документов у заинтересованного лица либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

58.1. Применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования по результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления государственной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Республики Алтай, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

58.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 58.1 настоящего Административного регламента, заинтересованному лицу, направившему жалобу, в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

58.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение
к Административному регламенту исполнения Комитетом по
тарифам Республики Алтай государственной функции по
осуществлению контроля за реализацией инвестиционных
программ организаций, осуществляющих регулируемые виды
деятельности в сфере теплоснабжения на территории
Республики Алтай, инвестиционные программы которых
утверждаются Комитетом по тарифам Республики Алтай

Блок-схема исполнения государственной функции

