



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ И
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З**

г. Екатеринбург

№ _____

**О внесении изменений в административный регламент
Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства
Свердловской области исполнения государственной функции по
осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением
требований законодательства об энергосбережении и о повышении
энергетической эффективности на территории Свердловской области,
утвержденный приказом Министерства энергетики и жилищно-
коммунального хозяйства Свердловской области от 09.09.2015 № 164**

Во исполнение постановления Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 619-ПП «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Свердловской области», в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изложить административный регламент Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Свердловской области, утвержденный приказом Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 09.09.2015 № 164 «Об утверждении административного регламента Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного

контроля за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Свердловской области» с изменениями, внесенными приказом Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 03.07.2017 № 210, в новой редакции (прилагается).

2. Отделу реализации государственной и инвестиционных программ Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (Е.А. Васильева) разместить настоящий приказ и административный регламент Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Свердловской области на официальном сайте Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Н.Б. Смирнов

К приказу Министерства энергетики
и жилищно-коммунального хозяйства
Свердловской области
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства
Свердловской области исполнения государственной функции
по осуществлению регионального государственного контроля
за соблюдением требований законодательства об энергосбережении
и о повышении энергетической эффективности на территории Свердловской
области

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Наименование государственной функции

1. Государственной функцией, регулируемой административным регламентом Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Свердловской области (далее – административный регламент), является государственная функция по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Свердловской области (далее – государственная функция), созданию комфортных условий для участников отношений, возникающих при исполнении государственной функции, и определению сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – Министерство) по исполнению государственной функции в установленном порядке, а также порядку взаимодействия Министерства с органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, с учреждениями и организациями при исполнении государственной функции.

Подраздел 2. Наименование исполнительного органа государственной власти
Свердловской области, исполняющего государственную функцию

2. Государственная функция исполняется государственными гражданскими служащими отдела реализации государственной и инвестиционных программ Министерства (далее – должностные лица Министерства). Административный регламент разработан во исполнение постановлений Правительства Свердловской

области от 17.05.2013 № 19-ПП «Об утверждении порядка осуществления регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Свердловской области» и от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

Подраздел 3. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции

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

1) Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая), утвержденного Федеральным законом от 30 ноября 1995 года № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, 05 декабря, № 32, ст. 3301);

2) Гражданского кодекса Российской Федерации (часть вторая), утвержденного Федеральным законом от 26 января 1996 года № 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, 29 января, № 5, ст. 410);

3) Гражданского кодекса Российской Федерации (часть третья), утвержденного Федеральным законом от 26 ноября 2001 года № 146-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, 03 декабря, № 49, ст. 4552);

4) Федерального закона от 23 ноября 2009 года № 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, № 48, ст. 5711);

5) Федерального закона от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, 31 марта, № 13, ст. 1177);

6) Федерального закона от 27 июля 2010 года 190-ФЗ «О теплоснабжении» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, 02 августа, № 31, ст. 4159);

7) Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, 29 декабря, № 52 (ч. 1), ст. 6249) (далее – Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ);

8) распоряжения Правительства Российской Федерации от 01.12.2009 № 1830-р «Об утверждении плана мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, 14 декабря, № 50, ст. 6114);

9) распоряжения Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 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, 2016, 02 мая, № 18, ст. 2647) (далее - распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р);

10) Закона Свердловской области от 25 декабря 2009 года № 117-ОЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности на территории Свердловской области» (Собрание законодательства Свердловской области, 2010, 01 марта, № 12 (2009), ст. 1788);

11) постановления Правительства Свердловской области от 14.03.2008 № 189-ПП «О Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области» (Собрание законодательства Свердловской области, 2010, 31 марта, № 12-4 (2009), ст. 2005);

12) постановления Правительства Свердловской области от 17.05.2013 № 619-ПП «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Свердловской области» (Собрание законодательства Свердловской области, 2013, 24 июня, № 5-2 (2013), ст. 901);

13) иных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

Подраздел 4. Предмет государственного контроля (надзора)

4. Предметом государственного контроля (надзора) является соблюдение субъектами контроля обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности на территории Российской Федерации и Свердловской области.

5. Исполнение государственной функции осуществляется в отношении юридических лиц, осуществляющих деятельность, связанную с реализацией функций в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, а именно: органы государственной власти Свердловской области; органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, наделенные правами юридических лиц; организации с участием государства или муниципального образования; организации, осуществляющие регулируемые виды деятельности; организации, осуществляющие производство и (или) транспортировку воды, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии, добычу природного газа, нефти, угля, производство нефтепродуктов, переработку природного газа, нефти, транспортировку нефти, нефтепродуктов; организации, совокупные затраты которых на потребление природного газа, дизельного и иного топлива, мазута, тепловой энергии, угля, электрической энергии превышают десять миллионов

рублей за календарный год; организации, проводящие мероприятия в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, финансируемые полностью или частично за счет средств областного бюджета Свердловской области, бюджетов муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее – организации).

Подраздел 5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

6. Должностные лица Министерства при осуществлении государственной функции имеют право:

1) запрашивать у проверяемых организаций информацию, относящуюся к предмету проверки;

2) осуществлять взаимодействие с федеральными исполнительными органами государственной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;

3) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

4) проводить анализ документов и материалов, характеризующих деятельность организации.

7. Должностные лица Министерства при осуществлении 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы организаций, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа Министерства 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 Министерства и в случае проведения внеплановой выездной проверки – копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности проверяемой организации;

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

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя организации 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 необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

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

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок, в случае его наличия у организации.

8. Должностным лицам запрещено требовать от организаций 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, включенных в распоряжение.

Подраздел 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)

9. Руководитель или уполномоченный представитель организации, в отношении которой исполняется государственная функция, 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 в распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р, по собственной инициативе. В случае, если документы и (или) информация, представленные проверяемой организацией не соответствуют документам и (или) информации, полученным Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется Министерством проверяемой организации с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме. Проверяемая организация, направляющая в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

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

3) получать от Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

4) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством 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 распоряжение Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р;

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 Министерства;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав организации 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 Свердловской области к участию в проверке.

10. Руководитель или уполномоченный представитель организации, в отношении которой исполняется государственная функция, обязан:

1) представить в Министерство материалы и документы в виде копий или в форме электронных документов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и административным регламентом. Копии документов заверяются подписью руководителя или уполномоченного представителя организации и печатью организации (при наличии);

2) устранять замечания должностных лиц Министерства при исполнении ими государственной функции к представленным материалам в сроки,

установленные административным регламентом.

Подраздел 7. Описание результата исполнения государственной функции

11. Результатом исполнения государственной функции является составление акта проверки и доведение результатов проверки до сведения руководителей или уполномоченный представитель организации, в отношении которых проводились мероприятия по контролю. В случае необходимости Министерство доводит результат проверки до сведения ведомств, осуществляющих государственный контроль (надзор).

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с определенным Правительством Российской Федерации перечнем, а также перечень документов и (или) информации, истребуемых непосредственно у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя

12. При исполнении государственной функции в целях получения документов, информации, необходимых для осуществления государственной функции, а также проверки полученных сведений Министерство может осуществлять взаимодействие со следующими органами государственной власти и учреждениями:

- 1) Федеральная антимонопольная служба;
- 2) территориальные органы федеральных органов исполнительной власти;
- 3) органы прокуратуры;
- 4) исполнительные органы государственной власти Свердловской области;
- 5) органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;
- 6) правоохранительные органы Свердловской области;
- 7) иные государственные органы и учреждения в соответствии с полномочиями, возложенными на них действующим законодательством Российской Федерации.

13. Министерство получает путем межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе.

14. Перечень документов и информации, истребуемых в ходе проведения контрольных мероприятий непосредственно у проверяемой организации:

- 1) Устав юридического лица, муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области;
- 2) нормативные правовые акты муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, в сфере энергосбережения

и повышения энергетической эффективности (только для органов местного самоуправления);

3) программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

4) мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;

5) требования о принятии программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, в том числе:

подтверждение принятия регулируемой организацией 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;

б) 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 № 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»;

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

8) учет потребляемых энергетических ресурсов:

наличие документов об установке и вводе в эксплуатацию приборов учета энергетических ресурсов;

наличие документов о потреблении топливно-энергетических ресурсов;

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

9) энергетический паспорт с приложениями;

10) документы:

документы, подтверждающие право собственности (владения, распоряжения) на оборудование;

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

11) приказы, распоряжения юридического лица в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

12) документы на сотрудников:

приказ о назначении на должность;

приказ о назначении ответственного лица по энергосбережению и энергетической эффективности;
наличие должностных инструкций;
наличие документов, подтверждающих прохождение обучения специалистов в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

Раздел 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

Подраздел 1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

15. Почтовый адрес для направления заявлений и обращений (жалоб) граждан и прилагаемых к ним документов, связанных с исполнением государственной функции:

620031, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 1.

Место непосредственного приема заявлений, документов и обращений (жалоб) – приемная Министра энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (кабинет 715).

Контактный телефон: (343) 312-00-12, факс: (343) 312-00-12 (доб. 0).

Адрес электронной почты Министерства – minenergo@egov66.ru.

Структурное подразделение Министерства: отдел реализации государственной и инвестиционных программ.

Контактный телефон: (343) 312-00-12 (доб. 111), факс: (343) 312-00-12 (доб. 0).

График работы Министерства:

понедельник	– 9:00 – 18:00 часов,
вторник	– 9:00 – 18:00 часов,
среда	– 9:00 – 18:00 часов,
четверг	– 9:00 – 18:00 часов,
пятница	– 9:00 – 17:00 часов,
предпраздничные дни	– 9:00 – 17:00 часов,
перерыв	– 13:00 – 13:48 часов.

16. Заявление, обращение (жалоба) и иные представленные документы регистрируются в приемной Министра энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области в день поступления с указанием даты поступления.

17. Ежегодный план проверок Министерства и иная информация по вопросам исполнения государственной функции размещаются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://energy.midural.ru>. Также указанную информацию можно получить, обратившись с письменным заявлением в Министерство.

18. Информация о рассмотрении поступивших обращений (жалоб) граждан доводится до заявителей в сроки, установленные Федеральным законом

от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

19. Информация по вопросам исполнения государственной функции может быть запрошена заявителем в установленном порядке. Информация о ходе исполнения государственной функции доступна на портале федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и портале региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области». Указанная информация также размещается на стендах в Министерстве.

Подраздел 2. Сроки исполнения государственной функции

20. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных подразделами 3 и 4 раздела 2 административного регламента, не может превышать двадцать рабочих дней.

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

21. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министром энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

О продлении срока плановой выездной проверки проверяемое лицо извещается не позднее дня окончания первоначального срока проведения проверки путем предоставления заверенной копии приказа о продлении проверки.

22. 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 Министром энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – Министр) (заместителем Министра) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

Подраздел 3. Требования к проведению документарной проверки

23. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах организаций, устанавливающих 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 требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, и требованиями, установленными муниципальными правовыми актами в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, исполнением предписаний Министерства. Перечень документов и информации, истребуемых в ходе проведения контрольных мероприятий непосредственно у проверяемой организации, установлен в пункте 14 административного регламента.

24. Организация и проведение документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящим подразделом, и проводится по месту нахождения Министерства.

25. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы организации, имеющиеся в распоряжении Министерства, 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 осуществленного в отношении организаций государственного контроля.

26. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией обязательных требований или требований, установленных нормативными правовыми актами в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, Министерство направляет в адрес организации 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 Министерства о проведении проверки.

Запрашиваемые документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя организации, его уполномоченного представителя. Организация вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

27. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса организация обязана направить в Министерство указанные в запросе документы.

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

29. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных организацией документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного контроля, информация об этом направляется организации с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

30. Должностное лицо Министерства, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом организации пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных нормативными правовыми актами в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку.

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

Подраздел 3. Требования к проведению выездной проверки

32. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах организаций 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 организациями товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

33. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения организации и (или) по месту фактического осуществления ее деятельности.

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

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Министерства документах организации;
- 2) оценить соответствие деятельности организации в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности обязательным

требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

35. Выездная проверка начинается с предъявления должностными лицами Министерства служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя организации или его уполномоченного представителя с приказом Министерства 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.

36. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Министерства в целях подтверждения своих полномочий обязаны представить информацию о полномочиях Министерства.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации должностные лица Министерства обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом.

Раздел 3. Административные процедуры

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

- 1) подготовка к проведению проверки;
- 2) организация и проведение плановой проверки;
- 3) организация и проведение внеплановой проверки;
- 4) оформление результатов проверки;
- 5) доведение результатов проверки до ведомств, осуществляющих государственный контроль (надзор);
- б) доведение результатов проверки до проверяемых лиц.

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

Подраздел 1. Подготовка к проведению проверки

38. Основанием для проведения проверки является утвержденный приказом Министерства план проведения проверок (в отношении плановых проверок) или принятие в установленном порядке решения о проведении внеплановой проверки в соответствии с пунктом 53 административного регламента.

39. Проверка проводится на основании приказа Министерства.

40. Подготовка проекта приказа о проведении проверки возлагается на начальника отдела реализации государственной и инвестиционных программ Министерства или на иное должностное лицо Министерства, привлекаемое к участию в проведении проверки.

Информация о лице, подготовившем проект приказа о проведении проверки, указывается в приказе Министерства о проведении проверки и включает в себя должность, фамилию, имя, отчество и контактный телефон.

41. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе Министерства.

42. Должностные лица, указанные в приказе Министерства о проведении проверки, подготавливают копию приказа о проведении проверки и заверяют ее в установленном порядке.

Проверка начинается с предъявления служебного удостоверения исполнителя, ответственного за проведение проверки, обязательного ознакомления руководителя иного должностного лица или уполномоченного представителя организации с копией приказа Министерства о проведении проверки, заверенной печатью, с полномочиями проводящих проверку лиц, с целями, задачами, основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и условиями ее проведения.

43. Перечень документов, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки, указывается в приказе Министерства.

44. При проведении проверки должностные лица Министерства не вправе:

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

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации;

3) требовать представления документов и иной информации, если они не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

б) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу организации предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

8) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

9) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Подраздел 2. Организация и проведение плановой проверки

45. Предметом плановой проверки является соблюдение организациями в процессе осуществления ими деятельности в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

46. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

47. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Министерством ежегодных планов.

48. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации организации;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки организации.

49. Утвержденный приказом Министерства ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

50. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно подразделами 3 и 4 раздела 2 административного регламента.

51. О проведении плановой проверки организации уведомляются Министерством в течение трех рабочих дней 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 Министерства о проведении проверки.

Подраздел 3. Организация и проведение внеплановой проверки

52. Предметом внеплановой проверки является соблюдение организациями в процессе осуществления деятельности в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение решений Министерства.

53. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

2) мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов

государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, 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;

нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

3) приказ Министерства, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках контроля за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

54. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 53 административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

55. Внеплановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно подразделами 3 и 4 раздела 2 административного регламента.

56. Внеплановые проверки согласовываются с органами прокуратуры в порядке, установленном приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)

и муниципального контроля» по основаниям, указанным в абзацах втором и третьем подпункта 2 пункта 53 административного регламента.

57. В день издания приказа Министерства о проведении внеплановой проверки он размещается на официальном сайте Министерства.

58. О проведении внеплановой проверки в связи с истечением срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений организации уведомляются Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Подраздел 4. Оформление результатов проверки

59. По результатам проверки должностными лицами Министерства, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

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

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

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

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

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

64. Организации, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом организации вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство.

Подраздел 5. Доведение результатов проверки до проверяемых лиц

65. Не позднее, чем за день до окончания проверки организации, руководитель организации любым доступным способом (факсом, телефонограммой, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и другими способами) извещается о времени и месте подписания и получения акта проверки.

66. В установленное время один из двух экземпляров акта проверки с подписями должностных лиц, проводивших проверку, с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

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

68. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, а также в случае отказа проверяемого лица в ознакомлении и получении акта проверки либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

Раздел 4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

69. Текущий контроль исполнения государственной функции должностными лицами Министерства осуществляется Министром путем проведения совещаний, а также проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений административного регламента. Периодичность осуществления текущего контроля исполнения государственной функции должностными лицами Министерства устанавливается Министром.

70. Внеплановые проверки исполнения государственной функции могут проводиться на основании поступивших обращений заявителей.

71. Уполномоченные должностные лица Министерства, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения установленной государственной функции. Персональная ответственность закрепляется в соответствующих должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Свердловской области.

72. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте Министерства, а также с использованием адреса электронной почты Министерства, в форме обращений в адрес Министерства.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

73. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктами 15–19 административного регламента.

74. Действия (бездействие) должностных лиц Министерства и их решения, принятые при исполнении государственной функции, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы в письменной форме или в форме электронного документа, а также в устной форме (при личном приеме) в Министерстве.

Заинтересованное лицо вправе обжаловать решение и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, имеющих отношение к осуществлению государственной функции, в ходе исполнения государственной функции, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока исполнения государственной функции;
- 2) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области для исполнения государственной функции;
- 3) препятствие руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемой организации в непосредственном присутствии при исполнении государственной функции;
- 4) непредоставление или отказ в получении информации, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ, от Министерства, его должностных лиц;
- 5) непредоставление результатов исполнения государственной функции руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемой организации;
- 6) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области для исполнения государственной функции;
- 7) затребование с заявителя при исполнении государственной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области;
- 8) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения государственной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

75. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

76. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц,

принятые и осуществленные с нарушением стандарта исполнения государственной функции, а также ненадлежащее исполнение должностными лицами Министерства их должностных обязанностей, установленных административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции.

77. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

78. Министерство при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

79. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы 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 раздела, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) если по результатам рассмотрения жалобы решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, принятые (осуществленные) в ходе исполнения государственной функции, признаны правомерными.

80. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является направление заявителем жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, исполняющих государственную функцию.

81. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в Министерство одним из способов:

1) по почте на адрес Министерства: 620031, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 1;

2) через многофункциональный центр на сайт Министерства;

3) по электронной почте на электронный адрес Министерства (minenergo@egov66.ru) или через официальный сайт Министерства;

4) при личном приеме заявителя.

82. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление

действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических и юридических лиц);
- 2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации (в том числе с использованием универсальной электронной карты).

83. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, должностного лица Министерства, исполняющего государственную функцию, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
- 2) наименование, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте нахождения заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица Министерства, исполняющего государственную функцию;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В этом случае заявителем приводиться перечень прилагаемых документов.

Жалоба заявителя либо его представителя регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня поступления в Министерство.

84. При подаче жалобы заявитель (или представитель) вправе получать в Министерстве информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы:

- 1) о местонахождении Министерства, исполняющего государственную функцию;
- 2) сведения о режиме работы Министерства;
- 3) о графике приема заявителей, о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур рассмотрения жалобы;
- 4) о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба;
- 5) о сроке рассмотрения жалобы;
- 6) о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

85. Заявитель (или представитель) вправе получать от Министерства информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц

и если в указанных документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

86. При подаче жалобы заявитель (или представитель) вправе получить в Министерстве копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица Министерства.

87. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Министерства рассматривается Министром.

88. Жалоба на действия (бездействие) Министра в соответствии с подпунктом 2 пункта 3 Указа Губернатора Свердловской области от 07.11.2016 № 614-УГ «О полномочиях первых заместителей Губернатора Свердловской области и заместителей Губернатора Свердловской области и распределении обязанностей между ними» рассматривается заместителем Губернатора Свердловской области, осуществляющим полномочия по курированию деятельности министров Свердловской области в соответствии с распределением обязанностей между членами Правительства Свердловской области.

89. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

90. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению Министра. О продлении срока рассмотрения жалобы заявитель уведомляется письменно с указанием срока продления и его причин.

91. Министерство обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости – с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя или уведомляет заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

92. Министерство запрашивает необходимые для рассмотрения (жалобы) документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

93. По результатам рассмотрения жалобы должностными лицами, уполномоченными на ее рассмотрение, принимается одно из следующих решений:

- 1) удовлетворить жалобу;
- 2) отказать в удовлетворении жалобы.

94. При удовлетворении жалобы должностное лицо Министерства, исполняющее государственную функцию, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата исполнения государственной функции, не позднее 10 дней со дня принятия решения.

95. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата исполнения государственной функции;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого решения.

96. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства, а в случае направления ответа заявителю в электронной форме – электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

97. 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.

98. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым Министерством, решение и действие (бездействие) должностных лиц Министерства, участвующих в исполнении государственной функции, могут быть обжалованы в судебном порядке.

