



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

г. Екатеринбург

№ _____

О внесении изменений в приказ 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»

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» (далее – приказ Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области от 09.09.2015 № 164) в новой редакции (прилагается).

2. Внести в список сотрудников Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области, уполномоченных на осуществление 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, следующие изменения:

1) в наименовании после слова «сотрудников» дополнить словами «Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области»;

2) в пункте 3 слова «Вольхин Евгений Александрович» заменить словами «Верзакова Наталья Борисовна»;

3) дополнить пунктом 3-1 следующего содержания:

«3-1. Голубев Сергей Юрьевич – главный специалист отдела реализации государственной и инвестиционных программ Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области».

3. Отделу реализации государственной и инвестиционных программ Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (Васильева Е.А.) организовать исполнение настоящего административного регламента, разместить административный регламент на официальном сайте Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ опубликовать на официальном сайте Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru).

И.о. Министра

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

1. 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 (далее – административный регламент) разработан 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», постановления Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения и эффективности результатов исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Свердловской области (далее – государственная функция), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при исполнении государственной функции, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области (далее – Министерство) по исполнению государственной функции в установленном порядке и порядок взаимодействия Министерства с органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, а также с организациями при осуществлении 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 («Российская газета», 2001, 28 ноября, № 233);

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» («Российская газета», 2009, 27 ноября, № 226);

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» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168);

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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, 14 декабря, № 50, ст. 6114);

9) распоряжения Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р («Официальный интернет портал-портал правовой информации» (<http://www.pravo.gov.ru>), 2016, 22 апреля, № 0001201604220035);

10) Закона Свердловской области от 25 декабря 2009 года № 117-ОЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности на территории Свердловской области» («Областная газета», 2009, 30 декабря, № 405-406);

11) постановления Правительства Свердловской области от 14.03.2008 № 189-ПП «О Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области» («Областная газета», 2010, 26 марта, № 94-95);

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» («Областная газета», 2013, 22 мая, № 222-223);

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

4. Предметом контроля является соблюдение субъектами контроля обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами в

области энергосбережения и повышения энергетической эффективности на территории Российской Федерации и Свердловской области.

5. Государственная функция исполняется отделом реализации государственной и инвестиционных программ Министерства.

6. 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 в 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 в Свердловской области (далее – организации).

7. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственной функции:

7.1. Должностные лица при осуществлении государственной функции имеют право:

7.1.1. Запрашивать у проверяемых организаций информацию, относящуюся к предмету проверки;

7.1.2. Осуществлять взаимодействие с федеральными исполнительными органами государственной власти, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области;

7.1.3. 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;

7.1.4. Проводить анализ документов и материалов, характеризующих деятельность организации;

7.2. Должностные лица 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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 распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя 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 юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

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

8.1. Руководитель (уполномоченное им лицо) организации, в отношении которой исполняется государственная функция, имеет право:

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

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

3) 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;

4) 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 проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом государственного контроля (надзора) в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется Министерством проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме. Проверяемое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, направляющий в орган государственного контроля (надзора) пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

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

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя 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 субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

8.2. Руководитель (уполномоченное им лицо) 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 настоящим административным регламентом. Копии документов заверяются подписью руководителя (уполномоченного им лица) и печатью организации;

2) устранять замечания должностных лиц Министерства при исполнении ими государственной функции к представленным материалам в сроки, установленные настоящим административным регламентом.

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

10. 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.

Раздел 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

Подраздел 1. Информирование о порядке исполнения государственной функции

13. Почтовый адрес для направления заявлений и обращений 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 – 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 – четверг – 9:00 – 18:00, пятница, а также предпраздничные дни – 9:00 – 17:00, перерыв – 13:00 – 13:48.

14. Заявление, обращение и иные представленные документы регистрируются в приемной Министерства в день поступления с указанием даты поступления.

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

16. Информация о рассмотрении поступивших обращений граждан доводится до заявителей в сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

Подраздел 2. Сроки исполнения государственной функции

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

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

19. 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 проверке с отметкой о продлении срока проверки.

20. Действующими правовыми актами в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности приостановление исполнения государственной функции не предусмотрено.

Подраздел 3. Требования к проведению документарной проверки

21. 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, соответствие их федеральным законам и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области (далее – обязательные требования), и требованиями, установленными муниципальными правовыми актами в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности. Перечень документов и информации, истребуемых в ходе проведения контрольных мероприятий непосредственно у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя установлен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

22. Организация и проведение документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящей главой, и проводится по месту нахождения Министерства.

23. 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 т.д.) и иные документы о результатах осуществленного в отношении организаций государственного контроля (надзора).

24. 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 нарочным 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, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Организации вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

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

27. 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.

28. Должностное лицо Министерства, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом организации, его уполномоченным представителем 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.

29. 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 4. Требования к проведению выездной проверки

30. 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.

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

32. 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 нормативными правовыми актами в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

33. 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.

34. 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, его уполномоченного представителя должностные лица Министерства обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом.

Раздел 3. Административные процедуры исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Свердловской области

35. 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);
- 6) доведение результатов проверки до проверяемых лиц.

Подраздел 5. Подготовка к проведению проверки

36. 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 51 настоящего административного регламента.

37. Проверка проводится на основании приказа Министерства.

Типовая форма приказа о проведении проверки приведена в приложениях № 1, 2 к настоящему административному регламенту.

38. 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 и включает в себя должность, фамилию, имя, отчество и контактный телефон.

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

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

С началом проверки заверенная печатью копия приказа Министерства вручается должностными лицами Министерства, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. Подпись указанных должностных лиц о получении копии приказа о проведении проверки оформляется на обратной стороне подлинника приказа, остающегося у должностных лиц, проводящих проверку.

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

42. 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;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

Подраздел 6. Организация и проведение плановой проверки

43. 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.

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

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

46. 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;

47. Утвержденный приказом Министерства ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства в сети Интернет (пункт 13 раздела 2 подраздела 1 настоящего административного регламента) либо иным доступным способом.

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

49. 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 7. Организация и проведение внеплановой проверки

50. 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.

51. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, 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 граждан, права которых нарушены);

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 надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

52. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 51 настоящего раздела, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

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

54. 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 51 настоящего административного регламента.

55. В день подписания приказа Министерства о проведении внеплановой проверки он размещается на официальном сайте Министерства.

56. 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 8. Оформление результатов проверки

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

58. 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.

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

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

61. 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.

62. 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 9. Порядок доведения результатов проверки до проверяемых лиц

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

64. 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 подпись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

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

66. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, его уполномоченного представителя, 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

67. Текущий контроль исполнения государственной функции работниками Министерства осуществляется Министром энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области путем проведения совещаний, а также проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства положений настоящего административного регламента. Периодичность осуществления текущего контроля исполнения государственной функции сотрудниками Министерства устанавливается Министром энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области.

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

69. 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.

70. 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) должностного лица (лиц)

71. В случае нарушения уполномоченными должностными лицами Министерства исполнения своих должностных обязанностей, имеющих отношение к осуществлению государственной функции, заинтересованное лицо вправе обжаловать решения, действия (бездействие) указанных должностных лиц перед Министром энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области.

Обжалование решений, действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц Министерства производится в письменном виде.

Почтовый адрес для направления жалоб и обращений указан в пункте 13 подраздела 1 раздела 2 настоящего административного регламента.

Информация и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, в случае, если заявитель таковой не располагает, может быть запрошена у Министерства дополнительно.

Рассмотрение поступившего обращения, включая подготовку и направление ответа заявителю, осуществляется в срок до 30 календарных дней с момента поступления обращения в Министерство.

Подача жалобы на действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, а также на принятые решения не приостанавливает исполнение обжалуемых действий или принятых решений по осуществлению государственной функции.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Министерство не дает ответ на жалобу в случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Министерство вправе не давать ответ на жалобу по существу в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, с направлением ответа о недопустимости злоупотребления правом;

2) если текст жалобы не поддается прочтению, с направлением гражданину (если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению) в течение семи дней со дня регистрации жалобы ответа о невозможности прочтения текста жалобы.

72. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц или принятые решения Министерство:

1) признает правомерными действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц или принятые решения и отказывает в удовлетворении жалобы;

2) признает действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, а также принятые решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений.

73. В случае признания поданной жалобы на действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц или принятые решения подлежащей удовлетворению, устранение допущенных нарушений осуществляется должностными лицами в течение 10 дней со дня принятия такого решения.

74. Действия (бездействие) должностных лиц Министерства, а также принятые решения могут быть обжалованы в судебном порядке.

Процедура обжалования установлена действующим законодательством.

Раздел 6. Блок-схема исполнения государственной функции

75. Блок-схема исполнения государственной функции представлена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Приложение № 1
к административному регламенту
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

Типовая форма приказа о проведении плановой проверки

Приказ

о проведении плановой (документарной/выездной) проверки

от «___» _____ 20__ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

2. Место нахождения: _____

3. Назначить лицом (ами), уполномоченным (ми) на проведение проверки: _____;

4. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью выявления фактов нарушения законодательства в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности согласно плану проведения плановых проверок (размещенном на официальном сайте Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области - <http://www.energy.midural.ru>);

задачами настоящей проверки является: выявление и предотвращение нарушения законодательства в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

5. Предметом настоящей проверки является соблюдение обязательных требований, установленных правовыми актами.

6. Проверку провести в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. включительно.

7. Правовые основания проведения проверки:

Федеральный закон от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты 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»;

Закон Свердловской области от 25 декабря 2009 года № 117-ОЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности на территории Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 14.03.2008 № 189-ПП «О Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области»;

постановление 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»;

приказ 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».

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: получение и проверка (исследование) документов, указанных в требовании о представлении документов, прилагаемых к настоящему приказу.

9. Перечень документов, представление которых субъектом проверки необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

Министр энергетики и
жилищно-коммунального хозяйства
Свердловской области _____

Срок проведения проверки продлен до
(только в отношении плановой выездной проверки)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Министр энергетики и
жилищно-коммунального хозяйства
Свердловской области _____

Проект приказа подготовлен _____ (тел. (343) _____, доб. ____).

Согласно части 1 статьи 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях неповиновение распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), а равно воспрепятствование осуществлению этим должностным лицом служебных обязанностей влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц от одной тысячи до двух тысяч рублей.

Заверенную копию настоящего приказа получил:

(должность и Ф.И.О. руководителя (иного должностного лица) организации)

(дата)

(подпись)
М.П.

(только в отношении плановой выездной проверки)

Заверенную копию настоящего приказа с указанием о продлении проверки получил:

(должность и Ф.И.О. руководителя (иного должностного лица) организации)

(дата)

(подпись)
М.П.

Приложение № 2
к административному регламенту
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

Типовая форма приказа о проведении внеплановой проверки

Приказ

о проведении внеплановой (документарной/выездной) проверки

от « ___ » _____ 20__ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

2. Место нахождения: _____

3. Назначить лицом (ами), уполномоченным (ми) на проведение проверки: _____

4. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью выявления фактов нарушения законодательства в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности на основании (указать основание проведения внеплановой проверки);

задачами настоящей проверки является: выявление и предотвращение нарушения законодательства в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

5. Предметом настоящей проверки является соблюдение обязательных требований, установленных правовыми актами.

6. Проверку провести в период с « ___ » _____ 20__ г. по « ___ » _____ 20__ г. включительно.

7. Правовые основания проведения проверки:

Федеральный закон от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты 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»;

Закон Свердловской области от 25 декабря 2009 года № 117-ОЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности на территории Свердловской области»;

постановление Правительства Свердловской области от 14.03.2008 № 189-ПП «О Министерстве энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области»;

постановление 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»;

приказ 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».

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: получение и проверка (исследование) документов, указанных в требовании о представлении документов, прилагаемых к настоящему приказу.

Министр энергетики и
жилищно-коммунального хозяйства
Свердловской области _____

Проект приказа подготовлен _____ (тел. (343) _____, доб. ____).

Согласно части 1 статьи 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях неповиновение распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), а равно воспрепятствование осуществлению этим должностным лицом служебных обязанностей влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц от одной тысячи до двух тысяч рублей.

Заверенную копию настоящего приказа получил:

(должность и Ф.И.О. руководителя (иного должностного лица) организации)

(дата)

(подпись)
М.П.

Приложение № 3
к административному регламенту
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

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ



Приложение № 4
к административному регламенту
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

ПЕРЕЧЕНЬ
документов и информации, истребуемых в ходе проведения контрольных
мероприятий непосредственно у проверяемого юридического лица,
индивидуального предпринимателя

1. Нормативные правовые акты муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности (только для органов местного самоуправления).
2. Топливо-энергетический баланс муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области (только для органов местного самоуправления).
3. Программа по энергосбережению и повышению энергетической эффективности либо план мероприятий по энергосбережению, информация о их реализации.
4. Энергетический паспорт с приложениями либо энергетическая декларация с приложениями.
5. Устав (положение) юридического лица.
6. Документы, подтверждающие право собственности (владения, распоряжения) на оборудование (за исключением документов, установленных в распоряжении Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р).
7. Приказы, распоряжения юридического лица в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности.
8. Трудовые книжки, трудовые договоры на сотрудников юридического лица, должностные регламенты, должностные инструкции.
9. Техническая документация на оборудование, находящееся на праве собственности, оперативного управления, аренды или ином законном основании у юридического лица.