**Порівняльна таблиця до проєкту постанови НКРЕКП «****Про затвердження Змін до Порядку контролю за дотриманням ліцензіатами, що провадять діяльність у сферах енергетики та комунальних послуг, законодавства у відповідних сферах та ліцензійних умов»**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОЛОЖЕННЯ ДІЮЧОЇ РЕДАКЦІЇ** | **ЗМІСТ ПОЛОЖЕННЬ ПРОЄКТУ ПОСТАНОВИ** |
| 1.1. Дія цього Порядку поширюється на суб'єктів господарювання, що провадять діяльність у сферах енергетики та комунальних послуг, які отримали ліцензії на провадження господарської діяльності та регулювання, моніторинг та контроль за діяльністю яких здійснюється Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг (далі - ліцензіати):  1) у сфері енергетики:  діяльності з виробництва, передачі, розподілу електричної енергії, зберігання енергії;  постачання електричної енергії споживачу;  трейдерської діяльності на ринку електричної енергії;  здійснення функцій оператора ринку електричної енергії;  здійснення функцій гарантованого покупця на ринку електричної енергії;  діяльності з транспортування, розподілу, зберігання (закачування, відбору), надання послуг установки LNG, постачання природного газу;  діяльності з транспортування нафти, нафтопродуктів та інших речовин трубопровідним транспортом;  2) у сфері комунальних послуг:  діяльності з виробництва теплової енергії на теплогенеруючих установках, включаючи установки для комбінованого виробництва теплової та електричної енергії;  діяльності у сфері централізованого водопостачання та водовідведення.  1.2. Цей Порядок застосовується НКРЕКП при здійсненні контролю за дотриманням законодавства та ліцензійних умов ліцензіатами шляхом проведення планових та позапланових виїзних, а також невиїзних перевірок.  1.4. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:  відмова ліцензіата у проведенні перевірки - недопуск членів комісії з перевірки до здійснення перевірки за відсутності передбачених для цього законодавством та цим Порядком підстав (зокрема ненадання документів, інформації щодо предмета перевірки на вимогу членів комісії з перевірки, відмова в доступі до місць провадження діяльності, об'єктів, що використовуються ліцензіатом при провадженні діяльності, що підлягає ліцензуванню, відсутність ліцензіата за його місцезнаходженням згідно з даними, що містяться у ліцензійній справі, відсутність уповноваженої особи ліцензіата за місцезнаходженням ліцензіата протягом першого та/або останнього дня перевірки);  заходи державного контролю - планові, позапланові, виїзні та невиїзні перевірки;  повторне порушення - вчинення ліцензіатом протягом року з дня прийняття НКРЕКП рішення про застосування санкцій за порушення ліцензійних умов та законодавства у сферах енергетики та комунальних послуг нового порушення вимог ліцензійних умов та/або законодавства, щодо яких приймалося таке рішення.  Інші терміни вживаються в цьому Порядку у значеннях, наведених у Законах України «Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг», «Про природні монополії», «Про ринок природного газу», «Про ринок електричної енергії», «Про державне регулювання у сфері комунальних послуг», «Про теплопостачання», «Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення», Порядку ліцензування видів господарської діяльності, державне регулювання яких здійснюється Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, затвердженому постановою НКРЕКП від 03 березня 2020 року № 548.  **2. Загальні вимоги до проведення планових та позапланових перевірок**  2.2. Для проведення перевірки оформляється посвідчення за формою, наведеною в додатку 1 до цього Порядку, яке підписується Головою НКРЕКП або виконуючим обов'язки Голови НКРЕКП і засвідчується печаткою та долучається разом з актом перевірки після її закінчення до ліцензійної справи.  Посвідчення на проведення перевірки реєструється у книзі реєстрації посвідчень на проведення перевірки дотримання ліцензіатами вимог законодавства та ліцензійних умов (додаток 2 до цього Порядку), сторінки якої мають бути пронумеровані, прошнуровані та скріплені печаткою.    2.3. Для проведення перевірки ліцензіата НКРЕКП створює комісію з числа працівників центрального апарату та/або територіального органу НКРЕКП (далі - ТО НКРЕКП) і призначає голову комісії з перевірки.  Комісія з перевірки складається щонайменше з трьох представників центрального апарату НКРЕКП та/або ТО НКРЕКП, з числа яких призначається голова комісії з перевірки, який:  є відповідальним за своєчасне проведення перевірки та її результати;  розподіляє обов'язки з виконання завдань при здійсненні перевірки між членами комісії з перевірки та здійснює контроль за їх виконанням.  До проведення перевірок НКРЕКП має право залучати представників інших державних органів, органів місцевого самоврядування за згодою керівників цих органів.  У випадках та порядку, передбачених законом, перевірки проводяться за місцезнаходженням та/або місцем провадження ліцензіатом та його відокремленими підрозділами господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню, або у приміщенні НКРЕКП або її територіального органу.    2.6. У перший день здійснення планової, позапланової виїзної перевірки голова та члени комісії з перевірки зобов'язані пред'явити уповноваженій особі ліцензіата оригінал посвідчення на проведення перевірки з наданням його копії та службові посвідчення.    Голова та члени комісії з перевірки без посвідчення на проведення перевірки та службових посвідчень не мають права брати участь у перевірці ліцензіата.    2.8. У разі неможливості працівника, якого включено до складу комісії з перевірки, з поважних причин взяти/продовжити участь у цій перевірці та з метою забезпечення мінімально необхідного складу комісії або необхідності включення додаткового члена комісії оформляється нове посвідчення без зміни строку та питань перевірки.  Оригінал такого посвідчення пред'являється ліцензіату та надається його копія.  У разі неможливості представника інших державних органів, органів місцевого самоврядування, якого включено до складу комісії з перевірки, взяти/продовжити участь у цій перевірці та за умови забезпечення мінімально необхідного складу комісії нове посвідчення не оформлюється, а перевірка розпочинається/продовжується.    2.9. Посадовій особі НКРЕКП забороняється здійснювати перевірки ліцензіатів, зі службовими особами яких посадова особа перебуває в родинних стосунках або у разі виникнення в неї конфлікту інтересів згідно із законодавством у сфері запобігання і протидії корупції.  2.10. Під час проведення перевірок не допускається вилучення у ліцензіатів оригіналів їхніх фінансово-господарських, бухгалтерських, інших документів, а також комп'ютерів та їх частин.  2.12. У разі якщо норма закону чи іншого нормативно-правового акта, виданого на підставі закону, або якщо норми різних законів чи різних нормативно-правових актів допускають неоднозначне (множинне) трактування прав і обов'язків ліцензіатів або повноважень НКРЕКП, така норма трактується в інтересах ліцензіата.    **3. Організація та проведення планових перевірок**  3.5. Разом з письмовим повідомленням ліцензіата про проведення планової перевірки комісія з перевірки направляє ліцензіату запити з переліком інформації та документів, які необхідно надати для перевірки дотримання ліцензіатом вимог законодавства та ліцензійних умов,  Ліцензіат зобов'язаний надати відповідь на зазначений запит із відповідними матеріалами в зазначений у запиті строк.  Строк надання інформації на запит комісії з перевірки про уточнення інформації по питаннях перевірки та/або вже наданої ліцензіатом інформації під час планової перевірки не може становити менше трьох робочих днів, а якщо відповідна інформація має великий обсяг, то менше 10 робочих днів. Положення цього абзацу не застосовуються під час проведення перевірок суб'єктів малого підприємництва, у тому числі суб'єктів мікропідприємництва. 4. Організація та проведення позапланових виїзних перевірок 4.2. Під час проведення позапланової виїзної перевірки з'ясовуються лише ті питання, необхідність перевірки яких стала підставою для здійснення цієї перевірки, з обов'язковим зазначенням цих питань у посвідченні на проведення перевірки.  У разі виявлення під час проведення позапланової виїзної перевірки однорідних порушень або таких, що прямо випливають із питань, необхідність перевірки яких стала підставою для проведення позапланової перевірки, НКРЕКП має право перевіряти такі порушення із подальшим застосуванням до ліцензіата відповідальності, передбаченої законодавством.  Позапланові виїзні перевірки не можуть здійснюватися з одних і тих самих питань за період, який вже перевірявся, за винятком випадків:  якщо така перевірка здійснюється з метою контролю за виконанням рішення НКРЕКП про усунення порушень вимог законодавства та ліцензійних умов із зазначеного питання;  за заявою ліцензіата.  5. **Організація та проведення позапланових невиїзних перевірок**  5.7. Про результати позапланової невиїзної перевірки (про факти виявлення порушень законодавства та їх перелік або про відсутність порушень) ліцензіат повідомляється рекомендованим листом протягом п'яти робочих днів після підписання акта про результати позапланової невиїзної перевірки з надсиланням ліцензіату відповідного акта перевірки. Ліцензіат, діяльність якого перевірялася, має право надати письмові пояснення та обґрунтування щодо проведеної перевірки та/або виявлених порушень у строк до п'яти робочих днів з дня отримання акта про результати перевірки.  Датою отримання такого акта буде вважатися день його отримання представником ліцензіата, що підтверджується підписом одержувача, або третій календарний день від дня отримання листа поштовим відділенням зв'язку, у якому обслуговується одержувач.  **7. Порядок оформлення результатів перевірок**  7.1. За результатами проведених планових та позапланових перевірок складається акт перевірки за формою, наведеною в додатку 19 до цього Порядку, у двох примірниках.  В акті планової перевірки відображається інформація за результатами перевірки питань, визначених переліками питань для відповідних сфер енергетики та комунальних послуг (додатки 4 - 18), а в разі виявлення порушення - його детальний опис з посиланням на відповідну норму законодавства та/або ліцензійних умов.  В акті позапланової перевірки відображається інформація за результатами перевірки питань, необхідність перевірки яких стала підставою для здійснення такої перевірки, а в разі виявлення порушення - його детальний опис з посиланням на відповідну норму законодавства та/або ліцензійних умов.  Отримані від уповноважених осіб ліцензіата в ході перевірки належним чином завірені копії документів з питань, що підтверджують та/або спростовують вчинення ліцензіатом порушень вимог законодавства та/або ліцензійних умов, долучаються до акта перевірки у вигляді додатків.  Ліцензіат, діяльність якого перевірялася, має право надати до НКРЕКП письмові пояснення та обґрунтування щодо проведеної перевірки та/або виявлених порушень у строк до п'яти робочих днів з дня отримання акта про результати перевірки.  Письмові пояснення та обґрунтування ліцензіата є невід'ємною частиною акта перевірки.  У випадку якщо отримані від уповноважених осіб ліцензіата в ході перевірки або разом з поясненнями до акта перевірки копії документів, письмові пояснення та обґрунтування містять інформацію та/або дані конфіденційного характеру, які становлять комерційну таємницю, ліцензіат не пізніше останнього дня перевірки надає комісії з перевірки чіткий перелік такої інформації з урахуванням положень законів України "Про інформацію", "Про доступ до публічної інформації" та інших актів законодавства, який долучається до акта перевірки.  Обмеженню доступу підлягає інформація, визначена ліцензіатом як конфіденційна, а також конфіденційна інформація зазначена в копіях документів, письмові пояснення, обґрунтування та акти перевірки, а не копії документів, письмові пояснення, обґрунтування чи акт перевірки у цілому.  НКРЕКП не зобов'язана вважати інформацію та/або дані, надані ліцензіатом, такими, що мають конфіденційний характер та/або становлять комерційну таємницю, якщо:  ліцензіат не надав під час перевірки або разом з поясненнями до акта перевірки перелік інформації та/або даних, що мають конфіденційний характер та/або становлять комерційну таємницю;  відповідно до внутрішніх положень ліцензіата наданий перелік інформації та/або даних не віднесений до інформації, що має конфіденційний характер та/або становлять комерційну таємницю;  віднесення інформації та/або даних до конфіденційної суперечить чинному законодавству.  У день складання акт перевірки реєструється у книзі реєстрації актів про результати перевірок щодо дотримання ліцензіатом вимог законодавства у відповідних сферах та ліцензійних умов за формою, наведеною в додатку 20 до цього Порядку, сторінки якої мають бути пронумеровані.  7.2. В останній день перевірки (крім випадків, передбачених пунктами 7.5 та 7.6 цієї глави) два примірники акта перевірки підписуються головою та членами комісії з перевірки. Кожна сторінка акта перевірки візується головою комісії з перевірки.  Один примірник акта перевірки передається уповноваженій особі ліцензіата, діяльність якого перевірялася. Другий примірник акта перевірки з відміткою дати та часу його отримання уповноваженою особою ліцензіата, що засвідчується підписом уповноваженої особи ліцензіата, зберігається в НКРЕКП.  7.4. Якщо уповноважена особа ліцензіата відмовилась прийняти акт, складання якого передбачене цією главою, та/або є відсутньою на момент його підписання, факт відмови від прийняття та/або факт відсутності уповноваженої особи фіксується у відповідному акті, який надсилається ліцензіату рекомендованим листом протягом п'яти робочих днів з дня підписання акта членами комісії з перевірки. Датою вручення такого акта буде вважатися день його отримання представником ліцензіата, що підтверджується підписом одержувача, або третій календарний день від дня отримання листа поштовим відділенням зв'язку, у якому обслуговується одержувач (у разі направлення акта поштою рекомендованим листом).  7.5. У разі встановлення у перший день перевірки факту відсутності ліцензіата за його місцезнаходженням згідно з даними, що містяться у ліцензійній справі, та/або відсутності уповноваженої особи ліцензіата за місцезнаходженням ліцензіата у цей день складається акт про відмову ліцензіата у проведенні перевірки за формою, наведеною в додатку 21 до цього Порядку.  Один примірник акта про відмову ліцензіата у проведенні перевірки надсилається ліцензіату за місцезнаходженням ліцензіата згідно з відомостями, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, рекомендованим листом протягом п'яти робочих днів з дня підписання акта членами комісії з перевірки. Другий примірник акта про відмову ліцензіата у проведенні перевірки долучається до ліцензійної справи та зберігається в НКРЕКП. Перевірка при цьому вважається завершеною та акт перевірки за формою, наведеною в додатку 19 до цього Порядку, не складається.  Датою отримання такого акта буде вважатися дата його особистого вручення, що підтверджується підписом одержувача та/або реєстрацією вхідної кореспонденції, або третій календарний день від дати отримання поштовим відділенням зв'язку, в якому обслуговується одержувач (у разі направлення поштою рекомендованим листом).  У разі доведення ліцензіатом (шляхом надання письмових пояснень та обґрунтувань з відповідними підтвердними документами) протягом п'яти робочих днів з дня отримання такого акта факту дотримання ним строку, визначеного ліцензійними умовами щодо повідомлення НКРЕКП про зміну місцезнаходження, на момент початку перевірки, перевірка вважається такою, що не відбулась, акт про відмову у проведенні перевірки не вноситься на засідання НКРЕКП та долучається до ліцензійної справи за погодженням з членом НКРЕКП відповідно до розподілу функціональних обов'язків.  НКРЕКП проводить перевірку такого ліцензіата за новим місцезнаходженням протягом трьох місяців з дня отримання письмових пояснень та обґрунтувань ліцензіата з наданими підтвердними документами.  7.6. У разі відмови ліцензіата у проведенні перевірки в перший день перевірки акт про відмову ліцензіата у проведенні перевірки складається за формою, наведеною в додатку 21 до цього Порядку, у перший день проведення перевірки та один примірник такого акта передається уповноваженій особі ліцензіата, діяльність якого перевірялася. Другий примірник акта про відмову ліцензіата у проведенні перевірки з відміткою дати та часу його прийняття уповноваженою особою ліцензіата, що засвідчується підписом уповноваженої особи ліцензіата, зберігається в НКРЕКП.  Перевірка при цьому вважається завершеною та акт перевірки за формою, наведеною в додатку 19 до цього Порядку, не складається.  Відмова ліцензіата у проведенні перевірки за відсутності передбачених для цього законодавством і цим Порядком підстав є порушенням законодавства та відповідних ліцензійних умов та є підставою для застосування санкцій, зокрема у вигляді анулювання ліцензії.  7.7. У разі відсутності порушень вимог законодавства та/або ліцензійних умов складається акт перевірки з висновками про відсутність порушень вимог законодавства та/або ліцензійних умов, один примірник якого долучається до ліцензійної справи, яка зберігається в НКРЕКП, другий примірник акта передається уповноваженій особі ліцензіата, діяльність якого перевірялася.  7.8. У разі виявлення порушень законодавства у сферах енергетики та комунальних послуг НКРЕКП у 30-денний строк з дня складення акта перевірки розглядає питання відповідальності ліцензіата, його посадових осіб на засіданні, що проводиться у формі відкритого слухання, та приймає рішення про застосування до ліцензіата санкцій та/або застосування адміністративного стягнення до посадової особи ліцензіата.  Строк внесення на засідання НКРЕКП та/або строк розгляду акта перевірки може бути продовжений за обґрунтованим клопотанням ліцензіата з метою дотримання принципів справедливості, об'єктивності та неупередженості під час прийняття рішення за результатами перевірки, але не більше ніж на 30-денний строк з дня складення акта перевірки.  Акт про результати перевірки разом із поясненнями та обґрунтуванням ліцензіата, діяльність якого перевірялася, підлягає оприлюдненню на офіційному вебсайті НКРЕКП до розгляду акта на засіданні НКРЕКП.  8.2. Голова та члени комісії з перевірки зобов'язані:  повно, об'єктивно та неупереджено проводити перевірку в межах повноважень, передбачених законодавством та цим Порядком;  дотримуватися ділової етики у взаємовідносинах із ліцензіатами;  не втручатися і не перешкоджати здійсненню господарської діяльності ліцензіата під час проведення перевірок, якщо це не загрожує життю та здоров'ю людей, не спричиняє небезпеки виникнення техногенних ситуацій і пожеж;  забезпечувати нерозголошення комерційної таємниці та конфіденційної інформації ліцензіата, що стає доступною працівникам НКРЕКП під час здійснення перевірок;  ознайомити уповноважену особу ліцензіата з результатами перевірки у строки, передбачені законодавством та цим Порядком;  виконувати інші вимоги законодавства у сферах енергетики та комунальних послуг та цього Порядку. 9. Права та обов'язки уповноваженої особи ліцензіата 9.1. Уповноважена особа ліцензіата має право:  1) бути поінформованою про свої права та обов'язки;  2) вимагати від голови та членів комісії з перевірки дотримання вимог законодавства;  3) перевіряти наявність у голови та членів комісії з перевірки службового посвідчення та посвідчення на проведення перевірки з одержанням його копії;  4) не допускати голову та членів комісії з перевірки до її здійснення, якщо:  перевірка проводиться з порушенням передбачених законодавством вимог щодо періодичності проведення таких заходів, під час дії мораторію на їх здійснення чи інших законодавчих обмежень;  голова та члени комісії не надали копію посвідчення на проведення перевірки або якщо таке посвідчення не відповідає вимогам закону та цього Порядку або у члена комісії відсутнє службове посвідчення;  ліцензіат не одержав повідомлення про проведення планової перевірки в порядку, передбаченому законом та цим Порядком;  голова або член комісії з перевірки не внесли запис про проведення перевірки до журналу реєстрації заходів державного контролю (за наявності такого журналу);  тривалість планової перевірки перевищує граничну тривалість, встановлену законом;  НКРЕКП проводить повторну позапланову перевірку за той самий період та з тих самих питань, що були підставою для раніше проведеної позапланової перевірки за той самий період, крім випадків, передбачених пунктом 4.2 глави 4 цього Порядку;  5) бути присутнім під час проведення перевірки, залучати під час здійснення таких заходів третіх осіб;  6) вимагати нерозголошення інформації, що становить комерційну таємницю або є конфіденційною інформацією ліцензіата;  7) одержувати та ознайомлюватися з актами перевірок;  8) надавати НКРЕКП у письмовій формі свої пояснення та обґрунтування до акта перевірки;  9) оскаржувати в установленому законом порядку неправомірні дії НКРЕКП, голови та членів комісії з перевірки;  10) отримувати консультативну допомогу від НКРЕКП з метою запобігання порушенням під час здійснення перевірок;  11) вести журнал реєстрації перевірок та вимагати від голови та членів комісії з перевірки внесення до нього записів про здійснення перевірок до початку їх проведення;  12) вимагати припинення перевірки у разі:  перевищення головою та членами комісії з перевірки визначеного законом та цим Порядком максимального строку здійснення перевірки;  з'ясування головою та членами комісії з перевірки під час здійснення позапланової перевірки питань, відмінних від тих, необхідність перевірки яких стала підставою для її проведення;  використання головою та комісією з перевірки під час планової перевірки форм актів та переліку питань інших, ніж затверджені цим Порядком;  13) подавати клопотання/звернення щодо продовження строку внесення акта перевірки на засідання НКРЕКП та/або строку розгляду акта перевірки, але в межах строку, передбаченого пунктом 7.8 глави 7 цього Порядку;  14) фіксувати процес проведення планових та позапланових перевірок чи кожну окрему дію засобами аудіо- та відеотехніки, не перешкоджаючи здійсненню такої перевірки.  9.2. Уповноважена особа ліцензіата зобов'язана:  бути присутньою на робочому місці під час проведення перевірки;  допускати членів комісії з перевірки до здійснення перевірки за умови дотримання вимог цього Порядку та забезпечувати умови для проведення перевірки;  надавати всі необхідні документи, пояснення, довідки, відомості, матеріали з питань, що виникають під час перевірки, у вигляді, наведеному в запиті комісії з перевірки, відповідно до закону у терміни/строки, що відповідають обсягу запитуваної інформації; 10. Усунення порушень законодавства та ліцензійних умов, виявлених під час проведення перевірок, та порядок застосування санкцій до ліцензіатів 10.1. У разі виявлення порушень законодавства у сферах енергетики та комунальних послуг та/або ліцензійних умов НКРЕКП розглядає на засіданні, що проводиться у формі відкритого слухання, питання відповідальності ліцензіата та приймає рішення про застосування до нього санкцій.  Рішення про застосування до ліцензіата санкцій, заходів державного регулювання, у тому числі визначення розміру штрафних санкцій, приймається відповідно до законів України "Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг", "Про ринок електричної енергії", "Про природні монополії", "Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення", "Про ринок природного газу", "Про енергетичну ефективність" та "Про теплопостачання".  10.2. При застосуванні санкцій НКРЕКП має дотримуватися принципів пропорційності порушення і покарання та ефективності санкцій, які мають стримуючий вплив. Рішення НКРЕКП має бути обґрунтованим, неупередженим і об'єктивним та відповідати принципам розсудливості, справедливості, недискримінації.  До моменту прийняття рішення на засіданні НКРЕКП у разі повного або часткового усунення ліцензіатом порушень ліцензійних умов, вимог законодавства, виявлених під час перевірки, що обов'язково підтверджується відповідними документами / письмовими поясненнями, факт усунення враховується при прийнятті рішення щодо застосування до ліцензіата санкцій та/або заходів регуляторного впливу.  При визначенні санкцій за порушення, передбачені законами України "Про ринок електричної енергії" та "Про ринок природного газу", НКРЕКП враховує серйозність і тривалість правопорушення, наслідки правопорушення для інтересів ринку та учасників ринку, значимість прибутку, отриманого порушником у результаті порушення, заходи, вжиті порушником з метою запобігання його вчиненню, пом'якшуючі та обтяжуючі обставини.  Поведінка правопорушника, спрямована на зменшення негативних наслідків правопорушення, негайне припинення правопорушення після його виявлення, сприяння виявленню правопорушення НКРЕКП під час перевірки вважаються пом'якшуючими обставинами.  Поведінка правопорушника, спрямована на приховування правопорушення та його негативних наслідків, продовження вчинення правопорушення, а також повторне вчинення правопорушення вважаються обтяжуючими обставинами.  10.3. За порушення законодавства та ліцензійних умов у сферах енергетики та комунальних послуг НКРЕКП може застосовувати до ліцензіатів санкції у вигляді:  застереження та/або попередження про необхідність усунення порушень;  накладення штрафу;  зупинення дії ліцензії;  анулювання ліцензії.  10.4. Рішення НКРЕКП про усунення порушень, виявлених під час здійснення перевірок, оформлюється розпорядженням, копія якого вручається особисто уповноваженій особі ліцензіата (з відміткою про вручення на примірнику, який залишається в НКРЕКП) або надсилається ліцензіату рекомендованим листом із повідомленням про вручення поштового відправлення не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття.  10.5. Рішення НКРЕКП про застереження, накладення штрафу, зупинення дії ліцензії, анулювання ліцензії приймається у вигляді постанови, копія якої вручається особисто уповноваженій особі ліцензіата (з відміткою про вручення на примірнику, який залишається в НКРЕКП) або надсилається ліцензіату рекомендованим листом із повідомленням про вручення поштового відправлення не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття. Датою отримання такого рішення буде вважатися дата його особистого вручення, що підтверджується підписом одержувача та/або реєстрацією вхідної кореспонденції, або третій календарний день від дати отримання поштовим відділенням зв'язку, в якому обслуговується одержувач (у разі направлення поштою рекомендованим листом).  10.6. Ліцензіати, на яких накладено штраф, зобов'язані сплатити його у 30-денний строк з дня одержання копії постанови про накладення штрафу, крім випадку, передбаченого пунктом 11.3 глави 11 цього Порядку. Протягом п'яти робочих днів з дня сплати штрафу ліцензіат зобов'язаний надати НКРЕКП належним чином завірені копії документів, що підтверджують сплату штрафу.  За заявою ліцензіата, на якого накладено штраф, НКРЕКП своїм рішенням має право відстрочити або розстрочити сплату накладеного нею штрафу.  10.7. Ліцензіат зобов'язаний усунути порушення у визначений рішенням строк та надати до НКРЕКП письмовий звіт про усунення порушень з належним чином завіреними копіями підтверджувальних документів у строк, визначений рішенням, або у разі відсутності у ньому такого строку не пізніше 15 робочих днів після їх усунення.  )  10.8. За даними звіту ліцензіата щодо усунення порушень з доданими належним чином завіреними копіями підтверджуючих документів, на підставі доповідної записки, погодженої членом НКРЕКП відповідно до розподілу функціональних обов'язків, усі матеріали та документи долучаються до ліцензійної справи, про що НКРЕКП повідомляє ліцензіата відповідним листом.  (  10.9. Ліцензіат має право письмово звернутись до НКРЕКП із заявою про продовження строку усунення порушень не пізніше ніж за 10 робочих днів до дати закінчення встановленого рішенням НКРЕКП строку із зазначенням у зверненні поважних причин. НКРЕКП може прийняти рішення про продовження строку усунення порушень, якщо визнає такі причини поважними.  10.10. Якщо ліцензіат не виконав рішення НКРЕКП щодо усунення порушень вимог законодавства, видане за результатами проведення перевірки, у визначений рішенням строк, НКРЕКП приймає рішення про проведення позапланової виїзної перевірки.   |  |  | | --- | --- | |  | Додаток 17  до Порядку контролю за дотриманням ліцензіатами, що провадять діяльність у сферах енергетики та комунальних послуг, законодавства у відповідних сферах та ліцензійних умов  (пункти 3.7, 7.1) |   **ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ**  **для перевірки дотримання вимог законодавства та ліцензійних умов провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії** | 1.1. Дія цього Порядку поширюється на **суб’єктів, що належать до особливої групи споживачів у розумінні Закону України «Про ринок електричної енергії» (далі – суб’єкти, що належать до особливої групи споживачів), крім споживачів (у тому числі активних споживачів), перевірки генеруючих установок яких здійснюється відповідно до порядку видачі, обігу та погашення гарантій походження електричної енергії, виробленої з відновлюваних джерел енергії, який затверджується Кабінетом Міністрів України**, суб'єктів господарювання, що провадять діяльність у сферах енергетики та комунальних послуг, які отримали ліцензії на провадження господарської діяльності та регулювання, моніторинг та контроль за діяльністю яких здійснюється Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг (далі - ліцензіати):  1) у сфері енергетики:  діяльності з виробництва, передачі, розподілу електричної енергії, зберігання енергії;  постачання електричної енергії споживачу;  трейдерської діяльності на ринку електричної енергії;  здійснення функцій оператора ринку електричної енергії;  здійснення функцій гарантованого покупця на ринку електричної енергії;  діяльності з транспортування, розподілу, зберігання (закачування, відбору), надання послуг установки LNG, постачання природного газу;  діяльності з транспортування нафти, нафтопродуктів та інших речовин трубопровідним транспортом;  2) у сфері комунальних послуг:  діяльності з виробництва теплової енергії на теплогенеруючих установках, включаючи установки для комбінованого виробництва теплової та електричної енергії;  діяльності у сфері централізованого водопостачання та водовідведення.  1.2. Цей Порядок застосовується НКРЕКП при здійсненні контролю за дотриманням законодавства та ліцензійних умов ліцензіатами, **суб’єктами, що належать до особливої групи споживачів,** шляхом проведення планових та позапланових виїзних, а також невиїзних перевірок.  1.4. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:  **відмова у проведенні перевірки – недопуск членів комісії з перевірки до здійснення перевірки за відсутності передбачених для цього законодавством та цим Порядком підстав (зокрема ненадання документів, інформації щодо предмета перевірки на вимогу членів комісії з перевірки, відмова в доступі до місць провадження діяльності, об’єктів, що використовуються ліцензіатом, суб’єктом, що належать до особливої групи споживачів, при провадженні діяльності у сферах енергетики та комунальних послуг, відсутність ліцензіата за його місцезнаходженням згідно з даними, що містяться у ліцензійній справі, відсутність уповноваженої особи ліцензіата, суб’єкта, що належать до особливої групи споживачів, за його місцезнаходженням протягом першого дня перевірки)**  заходи державного контролю - планові, позапланові, виїзні та невиїзні перевірки;  повторне порушення - вчинення ліцензіатом протягом року з дня прийняття НКРЕКП рішення про застосування санкцій за порушення ліцензійних умов та законодавства у сферах енергетики та комунальних послуг нового порушення вимог ліцензійних умов та/або законодавства, щодо яких приймалося таке рішення.  Інші терміни вживаються в цьому Порядку у значеннях, наведених у Законах України «Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг», «Про природні монополії», «Про ринок природного газу», «Про ринок електричної енергії», «Про державне регулювання у сфері комунальних послуг», «Про теплопостачання», ~~«Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення»~~, **«Про питну воду та питне водопостачання», «Про водовідведення та очищення стічних вод», «Про адміністративну процедуру»**, Порядку ліцензування видів господарської діяльності, державне регулювання яких здійснюється Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, затвердженому постановою НКРЕКП від 03 березня 2020 року № 548.  **2. Загальні вимоги до проведення планових та позапланових перевірок**  2.2. Для проведення перевірки оформляється посвідчення за формою, наведеною в додатку 1 до цього Порядку, яке підписується Головою НКРЕКП або виконуючим обов'язки Голови НКРЕКП і засвідчується печаткою та долучається разом з актом перевірки після її закінчення до ліцензійної справи.  Посвідчення на проведення перевірки реєструється у книзі реєстрації посвідчень на проведення перевірки дотримання **~~ліцензіатами~~** вимог законодавства та ліцензійних умов (додаток 2 до цього Порядку), сторінки якої мають бути пронумеровані, прошнуровані та скріплені печаткою.  2.3. Для проведення перевірки **~~ліцензіата~~** НКРЕКП створює комісію з числа працівників центрального апарату та/або територіального органу НКРЕКП (далі - ТО НКРЕКП) і призначає голову комісії з перевірки.  Комісія з перевірки складається щонайменше з трьох представників центрального апарату НКРЕКП та/або ТО НКРЕКП, з числа яких призначається голова комісії з перевірки, який:  є відповідальним за своєчасне проведення перевірки та її результати;  розподіляє обов'язки з виконання завдань при здійсненні перевірки між членами комісії з перевірки та здійснює контроль за їх виконанням.  До проведення перевірок НКРЕКП має право залучати представників інших державних органів, органів місцевого самоврядування за згодою керівників цих органів.  У випадках та порядку, передбачених законом, перевірки проводяться за місцезнаходженням та/або місцем провадження **суб’єктом, що належать до особливої групи споживачів**, ліцензіатом та його відокремленими підрозділами господарської діяльності, що підлягає ліцензуванню, або у приміщенні НКРЕКП або її територіального органу.  2.6. У перший день здійснення планової, позапланової виїзної перевірки голова та члени комісії з перевірки зобов'язані пред'явити уповноваженій особі ліцензіата, **суб’єкта, що належать до особливої групи споживачів**, оригінал посвідчення на проведення перевірки з наданням його копії та службові посвідчення.  Голова та члени комісії з перевірки без посвідчення на проведення перевірки та службових посвідчень не мають права брати участь у перевірці **~~ліцензіата.~~**  2.8. У разі неможливості працівника, якого включено до складу комісії з перевірки, з поважних причин взяти/продовжити участь у цій перевірці та з метою забезпечення мінімально необхідного складу комісії або необхідності включення додаткового члена комісії оформляється нове посвідчення без зміни строку та питань перевірки.  Оригінал такого посвідчення пред'являється **~~ліцензіату~~** **суб’єкту, щодо якого здійснюється перевірка**, та надається його копія.  У разі неможливості представника інших державних органів, органів місцевого самоврядування, якого включено до складу комісії з перевірки, взяти/продовжити участь у цій перевірці та за умови забезпечення мінімально необхідного складу комісії нове посвідчення не оформлюється, а перевірка розпочинається/продовжується.  2.9. Посадовій особі НКРЕКП забороняється здійснювати перевірки **~~ліцензіатів~~** **суб’єктів**, зі службовими особами яких посадова особа перебуває в родинних стосунках або у разі виникнення в неї конфлікту інтересів згідно із законодавством у сфері запобігання і протидії корупції.  2.10. Під час проведення перевірок не допускається вилучення у **~~ліцензіатів~~ суб’єктів** оригіналів їхніх фінансово-господарських, бухгалтерських, інших документів, а також комп'ютерів та їх частин.  2.12. **У разі якщо норма закону чи іншого нормативно-правового акта, виданого на підставі закону, або якщо норми різних законів чи різних нормативно-правових актів допускають неоднозначне (множинне) трактування прав і обов’язків суб’єктів, щодо яких здійснюється перевірка, або повноважень НКРЕКП, така норма трактується в інтересах такого суб’єкта.**  **Дії суб’єкта є правомірними, доки інше не буде доведено під час розгляду питання його відповідальності на засіданні НКРЕКП.**  **НКРЕКП здійснює інформування суб’єктів з питань, що стосуються проведення перевірки, а також щодо змісту їхніх прав та обов’язків.**  **3. Організація та проведення планових перевірок**  3.5. Разом з письмовим повідомленням ліцензіата про проведення планової перевірки комісія з перевірки направляє ліцензіату запити з переліком інформації та документів, які необхідно надати для перевірки дотримання ліцензіатом вимог законодавства та ліцензійних умов,  Ліцензіат зобов'язаний надати відповідь на зазначений запит із відповідними матеріалами в зазначений у запиті строк.  **Строк надання інформації на запит комісії з перевірки про уточнення інформації по питаннях перевірки та/або вже наданої ліцензіатом інформації під час планової перевірки становить до трьох робочих днів, якщо інший строк не визначено відповідним запитом, а якщо відповідна інформація має великий обсяг, то менше 10 робочих днів. Положення цього абзацу не застосовуються під час проведення перевірок суб’єктів малого підприємництва, у тому числі суб’єктів мікропідприємництва.** 4. Організація та проведення позапланових виїзних перевірок 4.2. Під час проведення позапланової виїзної перевірки з'ясовуються лише ті питання, необхідність перевірки яких стала підставою для здійснення цієї перевірки, з обов'язковим зазначенням цих питань у посвідченні на проведення перевірки.  У разі виявлення під час проведення позапланової виїзної перевірки однорідних порушень або таких, що прямо випливають із питань, необхідність перевірки яких стала підставою для проведення позапланової перевірки, НКРЕКП має право перевіряти такі порушення із подальшим застосуванням до ліцензіата відповідальності, передбаченої законодавством.  Позапланові виїзні перевірки не можуть здійснюватися з одних і тих самих питань за період, який вже перевірявся, за винятком випадків:  якщо така перевірка здійснюється з метою контролю за виконанням рішення НКРЕКП про усунення порушень вимог законодавства та ліцензійних умов із зазначеного питання;  за заявою ліцензіата **або суб’єкта, що належить до особливої групи споживачів.**  **5. Організація та проведення позапланових невиїзних перевірок**  **5.7. Про результати позапланової невиїзної перевірки (про факти виявлення порушень законодавства та їх перелік або про відсутність порушень) суб’єкт, щодо якого здійснюється перевірка, повідомляється рекомендованим листом протягом п’яти робочих днів після підписання акта про результати позапланової невиїзної перевірки з надсиланням йому відповідного акта перевірки. Суб’єкт, діяльність якого перевірялася, має право надати письмові пояснення та обґрунтування щодо проведеної перевірки та/або виявлених порушень у строк до п’яти робочих днів з дня отримання акта про результати перевірки.**  **Датою отримання такого акта буде вважатися день його отримання представником суб’єкта, діяльність якого перевірялась, що підтверджується підписом одержувача, або п’ятий календарний день від дня отримання листа поштовим відділенням зв’язку, у якому обслуговується одержувач.**  **7. Порядок оформлення результатів перевірок**  7.1. За результатами проведених планових та позапланових перевірок складається акт перевірки за формою, наведеною в додатку 19 до цього Порядку, у двох примірниках.  В акті планової перевірки відображається інформація за результатами перевірки питань, визначених переліками питань для відповідних сфер енергетики та комунальних послуг (додатки 4 - 18), а в разі виявлення порушення - його детальний опис з посиланням на відповідну норму законодавства та/або ліцензійних умов.  В акті позапланової перевірки відображається інформація за результатами перевірки питань, необхідність перевірки яких стала підставою для здійснення такої перевірки, а в разі виявлення порушення - його детальний опис з посиланням на відповідну норму законодавства та/або ліцензійних умов.  Отримані від уповноважених осіб ліцензіата в ході перевірки належним чином завірені копії документів з питань, що підтверджують та/або спростовують вчинення ліцензіатом порушень вимог законодавства та/або ліцензійних умов, долучаються до акта перевірки у вигляді додатків.  **~~Ліцензіат~~ Суб’єкт**, діяльність якого перевірялася, має право надати до НКРЕКП письмові пояснення та обґрунтування щодо проведеної перевірки та/або виявлених порушень у строк до п'яти робочих днів з дня отримання акта про результати перевірки.  Письмові пояснення та обґрунтування ліцензіата є невід'ємною частиною акта перевірки.  У випадку якщо отримані від уповноважених осіб ліцензіата, **суб’єкта, що належать до особливої групи споживачів,** в ході перевірки або разом з поясненнями до акта перевірки копії документів, письмові пояснення та обґрунтування містять інформацію та/або дані конфіденційного характеру, які становлять комерційну таємницю, **~~ліцензіат~~** **суб’єкт, діяльність якого перевірялась,** не пізніше останнього дня перевірки надає комісії з перевірки чіткий перелік такої інформації з урахуванням положень законів України "Про інформацію", "Про доступ до публічної інформації" та інших актів законодавства, який долучається до акта перевірки.  Обмеженню доступу підлягає інформація, визначена ліцензіатом як конфіденційна, а також конфіденційна інформація зазначена в копіях документів, письмові пояснення, обґрунтування та акти перевірки, а не копії документів, письмові пояснення, обґрунтування чи акт перевірки у цілому.  НКРЕКП не зобов'язана вважати інформацію та/або дані, надані **~~ліцензіатом~~ суб’єктом**, такими, що мають конфіденційний характер та/або становлять комерційну таємницю, якщо:  **~~ліцензіат~~ суб’єкт** не надав під час перевірки або разом з поясненнями до акта перевірки перелік інформації та/або даних, що мають конфіденційний характер та/або становлять комерційну таємницю;  відповідно до внутрішніх положень **~~ліцензіата~~** **суб’єкта** наданий перелік інформації та/або даних не віднесений до інформації, що має конфіденційний характер та/або становлять комерційну таємницю;  віднесення інформації та/або даних до конфіденційної суперечить чинному законодавству.  У день складання акт перевірки реєструється у книзі реєстрації актів про результати перевірок щодо дотримання ліцензіатом вимог законодавства у відповідних сферах та ліцензійних умов за формою, наведеною в додатку 20 до цього Порядку, сторінки якої мають бути пронумеровані.  7.2. В останній день перевірки (крім випадків, передбачених пунктами 7.5 та 7.6 цієї глави) два примірники акта перевірки підписуються головою та членами комісії з перевірки. Кожна сторінка акта перевірки візується головою комісії з перевірки.  **Один примірник акта перевірки передається уповноваженій особі суб’єкта, діяльність якого перевірялася. Другий примірник акта перевірки з відміткою дати та часу його отримання суб’єктом, діяльність якого перевірялася, що засвідчується підписом уповноваженої особи суб’єкта, зберігається в НКРЕКП.**  **7.4. Якщо уповноважена особа суб’єкта, діяльність якого перевірялась, відмовилась прийняти акт, складання якого передбачене цією главою, та/або є відсутньою на момент його підписання, факт відмови від прийняття та/або факт відсутності уповноваженої особи фіксується у відповідному акті, який надсилається суб’єкту, діяльність якого перевірялась, рекомендованим листом протягом п’яти робочих днів з дня підписання акта членами комісії з перевірки. Датою вручення такого акта буде вважатися день його отримання представником суб’єкта, діяльність якого перевірялась, що підтверджується підписом одержувача, або п’ятий календарний день від дня отримання листа поштовим відділенням зв’язку, у якому обслуговується одержувач (у разі направлення акта поштою рекомендованим листом)**.  7.5. **У разі встановлення у перший день перевірки факту відсутності суб’єкта, що належить до особливої групи споживачів та/або його уповноваженої особи, за його місцезнаходженням згідно з даними, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, ліцензіата та/або його уповноваженої особи за його місцезнаходженням згідно з даними, що містяться у ліцензійній справі, у цей день складається акт про відмову у проведенні перевірки за формою, наведеною в додатку 21 до цього Порядку.**  **Один примірник акта про відмову у проведенні перевірки надсилається суб’єкту, що належать до особливої групи споживачів, ліцензіату за місцезнаходженням ліцензіата згідно з відомостями, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, рекомендованим листом протягом п’яти робочих днів з дня підписання акта членами комісії з перевірки. Другий примірник акта про відмову у проведенні перевірки долучається до ліцензійної справи (у разі її наявності) та зберігається в НКРЕКП. Перевірка при цьому вважається завершеною та акт перевірки за формою, наведеною в додатку 19 до цього Порядку, не складається**.  Датою отримання такого акта буде вважатися дата його особистого вручення, що підтверджується підписом одержувача та/або реєстрацією вхідної кореспонденції, або **~~третій~~** **п’ятий** календарний день від дати отримання поштовим відділенням зв'язку, в якому обслуговується одержувач (у разі направлення поштою рекомендованим листом).  У разі доведення ліцензіатом (шляхом надання письмових пояснень та обґрунтувань з відповідними підтвердними документами) протягом п'яти робочих днів з дня отримання такого акта факту дотримання ним строку, визначеного ліцензійними умовами щодо повідомлення НКРЕКП про зміну місцезнаходження, на момент початку перевірки, перевірка вважається такою, що не відбулась, акт про відмову у проведенні перевірки не вноситься на засідання НКРЕКП та долучається до ліцензійної справи за погодженням з членом НКРЕКП відповідно до розподілу функціональних обов'язків.  НКРЕКП проводить перевірку такого ліцензіата за новим місцезнаходженням протягом трьох місяців з дня отримання письмових пояснень та обґрунтувань ліцензіата з наданими підтвердними документами.  **7.6. У разі відмови у проведенні перевірки в перший день перевірки складається акт про відмову у проведенні перевірки за формою, наведеною в** [**додатку 21**](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0428874-18#n578) **до цього Порядку. Акт про відмову у проведенні перевірки надсилається суб’єкту, діяльність якого перевірялася, рекомендованим листом протягом п’яти робочих днів з дня підписання акта членами комісії з перевірки. Другий примірник акта про відмову у проведенні перевірки зберігається в НКРЕКП.**  Перевірка при цьому вважається завершеною та акт перевірки за формою, наведеною в додатку 19 до цього Порядку, не складається.  Відмова **~~ліцензіата~~** у проведенні перевірки за відсутності передбачених для цього законодавством і цим Порядком підстав є порушенням законодавства та відповідних ліцензійних умов та є підставою для застосування санкцій, зокрема у вигляді анулювання ліцензії.  7.7. У разі відсутності порушень вимог законодавства та/або ліцензійних умов складається акт перевірки з висновками про відсутність порушень вимог законодавства та/або ліцензійних умов, один примірник якого долучається до ліцензійної справи **(у разі її наявності)**, яка зберігається в НКРЕКП, другий примірник акта передається уповноваженій особі ~~ліцензіата~~ **суб’єкта** , діяльність якого перевірялася.  7.8. У разі виявлення порушень законодавства у сферах енергетики та комунальних послуг НКРЕКП у 30-денний строк з дня складення акта перевірки розглядає питання відповідальності ~~ліцензіата~~ **суб’єкта, щодо якого здійснювалася перевірка**, його посадових осіб на засіданні, що проводиться у формі відкритого слухання, та приймає рішення про застосування до **~~ліцензіата~~** **суб’єкта, щодо якого здійснювалася перевірка,** санкцій та/або застосування адміністративного стягнення до посадової особи ліцензіата.  Строк внесення на засідання НКРЕКП та/або строк розгляду акта перевірки може бути продовжений за обґрунтованим клопотанням ліцензіата з метою дотримання принципів справедливості, об'єктивності та неупередженості під час прийняття рішення за результатами перевірки, але не більше ніж на 30-денний строк з дня складення акта перевірки.  Акт про результати перевірки разом із поясненнями та обґрунтуванням ~~ліцензіата~~ **суб’єкта**, діяльність якого перевірялася, підлягає оприлюдненню на офіційному вебсайті НКРЕКП до розгляду акта на засіданні НКРЕКП.  8.2. Голова та члени комісії з перевірки зобов'язані:  повно, об'єктивно та неупереджено проводити перевірку в межах повноважень, передбачених законодавством та цим Порядком;  дотримуватися ділової етики у взаємовідносинах із ~~ліцензіатами~~ **суб’єктами, діяльність яких перевірялася**;  не втручатися і не перешкоджати здійсненню господарської діяльності ліцензіата під час проведення перевірок, якщо це не загрожує життю та здоров'ю людей, не спричиняє небезпеки виникнення техногенних ситуацій і пожеж;  забезпечувати нерозголошення комерційної таємниці та конфіденційної інформації ~~ліцензіата~~ **суб’єкта**, що стає доступною працівникам НКРЕКП під час здійснення перевірок;  ознайомити уповноважену особу ~~ліцензіата~~ **суб’єкта, щодо якого здійснювалася перевірка,** з результатами перевірки у строки, передбачені законодавством та цим Порядком;  виконувати інші вимоги законодавства у сферах енергетики та комунальних послуг та цього Порядку. 9. Права та обов'язки уповноваженої особи ліцензіата, суб’єкта, що належать до особливої групи споживачів 9.1. Уповноважена особа ~~ліцензіата~~ **суб’єкта, щодо якого здійснюється перевірка,** має право:  1) бути поінформованою про свої права та обов'язки;  2) вимагати від голови та членів комісії з перевірки дотримання вимог законодавства;  3) перевіряти наявність у голови та членів комісії з перевірки службового посвідчення та посвідчення на проведення перевірки з одержанням його копії;  4) не допускати голову та членів комісії з перевірки до її здійснення, якщо:  перевірка проводиться з порушенням передбачених законодавством вимог щодо періодичності проведення таких заходів, під час дії мораторію на їх здійснення чи інших законодавчих обмежень;  голова та члени комісії не надали копію посвідчення на проведення перевірки або якщо таке посвідчення не відповідає вимогам закону та цього Порядку або у члена комісії відсутнє службове посвідчення;  ліцензіат не одержав повідомлення про проведення планової перевірки в порядку, передбаченому законом та цим Порядком;  голова або член комісії з перевірки не внесли запис про проведення перевірки до журналу реєстрації заходів державного контролю (за наявності такого журналу);  тривалість планової перевірки перевищує граничну тривалість, встановлену законом;  НКРЕКП проводить повторну позапланову перевірку за той самий період та з тих самих питань, що були підставою для раніше проведеної позапланової перевірки за той самий період, крім випадків, передбачених пунктом 4.2 глави 4 цього Порядку;  5) бути присутнім під час проведення перевірки, залучати під час здійснення таких заходів третіх осіб;  6) вимагати нерозголошення інформації, що становить комерційну таємницю або є конфіденційною інформацією ~~ліцензіата~~;  7) одержувати та ознайомлюватися з актами перевірок;  8) надавати НКРЕКП у письмовій формі свої пояснення та обґрунтування до акта перевірки;  9) оскаржувати в установленому законом порядку неправомірні дії НКРЕКП, голови та членів комісії з перевірки;  10) отримувати консультативну допомогу від НКРЕКП з метою запобігання порушенням під час здійснення перевірок;  11) вести журнал реєстрації перевірок та вимагати від голови та членів комісії з перевірки внесення до нього записів про здійснення перевірок до початку їх проведення;  12) вимагати припинення перевірки у разі:  перевищення головою та членами комісії з перевірки визначеного законом та цим Порядком максимального строку здійснення перевірки;  з'ясування головою та членами комісії з перевірки під час здійснення позапланової перевірки питань, відмінних від тих, необхідність перевірки яких стала підставою для її проведення;  використання головою та комісією з перевірки під час планової перевірки форм актів та переліку питань інших, ніж затверджені цим Порядком;  13) подавати клопотання/звернення щодо продовження строку внесення акта перевірки на засідання НКРЕКП та/або строку розгляду акта перевірки, але в межах строку, передбаченого пунктом 7.8 глави 7 цього Порядку;  14) фіксувати процес проведення планових та позапланових перевірок чи кожну окрему дію засобами аудіо- та відеотехніки, не перешкоджаючи здійсненню такої перевірки.  9.2. Уповноважена особа ~~ліцензіата~~ **суб’єкта, щодо якого здійснюється перевірка,** зобов'язана:  бути присутньою на робочому місці під час проведення перевірки;  допускати членів комісії з перевірки до здійснення перевірки за умови дотримання вимог цього Порядку та забезпечувати умови для проведення перевірки;  надавати всі необхідні документи, пояснення, довідки, відомості, матеріали з питань, що виникають під час перевірки, у вигляді, наведеному в запиті комісії з перевірки, відповідно до закону у терміни/строки, що відповідають обсягу запитуваної інформації; 10. Усунення порушень законодавства та ліцензійних умов, виявлених під час проведення перевірок, та порядок застосування санкцій до ~~ліцензіатів~~ суб’єктів **10.1. У разі виявлення порушень законодавства у сферах енергетики та комунальних послуг та/або ліцензійних умов НКРЕКП розглядає на засіданні, що проводиться у формі відкритого або закритого слухання, питання відповідальності суб’єкта, щодо якого здійснювалася перевірка, та приймає рішення про застосування до нього санкцій.**  Рішення про застосування до ліцензіата санкцій, заходів державного регулювання, у тому числі визначення розміру штрафних санкцій, приймається відповідно до законів України "Про Національну комісію, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг", "Про ринок електричної енергії", "Про природні монополії", "Про питну воду, питне водопостачання та водовідведення", "Про ринок природного газу", "Про енергетичну ефективність" та "Про теплопостачання".  **НКРЕКП застосовує штрафні санкції до суб’єктів, що належать до особливої групи споживачів, за:**  **несвоєчасне надання інформації НКРЕКП – у розмірі до двохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;**  **ненадання інформації НКРЕКП або надання завідомо недостовірних даних – у розмірі до однієї тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян;**  **невиконання або несвоєчасне виконання рішень НКРЕКП та правопорушення у сферах енергетики та комунальних послуг, визначені законами, що регулюють відносини у відповідних сферах, – у розмірі до п’яти тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.**  ~~10.2. При застосуванні санкцій НКРЕКП має дотримуватися принципів пропорційності порушення і покарання та ефективності санкцій, які мають стримуючий вплив. Рішення НКРЕКП має бути обґрунтованим, неупередженим і об'єктивним та відповідати принципам розсудливості, справедливості, недискримінації.~~  ~~До моменту прийняття рішення на засіданні НКРЕКП у разі повного або часткового усунення ліцензіатом порушень ліцензійних умов, вимог законодавства, виявлених під час перевірки, що обов'язково підтверджується відповідними документами / письмовими поясненнями, факт усунення враховується при прийнятті рішення щодо застосування до ліцензіата санкцій та/або заходів регуляторного впливу.~~  ~~При визначенні санкцій за порушення, передбачені законами України "Про ринок електричної енергії" та "Про ринок природного газу", НКРЕКП враховує серйозність і тривалість правопорушення, наслідки правопорушення для інтересів ринку та учасників ринку, значимість прибутку, отриманого порушником у результаті порушення, заходи, вжиті порушником з метою запобігання його вчиненню, пом'якшуючі та обтяжуючі обставини.~~  ~~Поведінка правопорушника, спрямована на зменшення негативних наслідків правопорушення, негайне припинення правопорушення після його виявлення, сприяння виявленню правопорушення НКРЕКП під час перевірки вважаються пом'якшуючими обставинами.~~  ~~Поведінка правопорушника, спрямована на приховування правопорушення та його негативних наслідків, продовження вчинення правопорушення, а також повторне вчинення правопорушення вважаються обтяжуючими обставинами.~~  10.~~3~~.2 За порушення законодавства та ліцензійних умов у сферах енергетики та комунальних послуг НКРЕКП може застосовувати до ~~ліцензіатів~~ **суб’єктів** санкції у вигляді:  застереження та/або попередження про необхідність усунення порушень;  накладення штрафу;  зупинення дії ліцензії;  анулювання ліцензії.  10~~.4.~~3 Рішення НКРЕКП про усунення порушень, виявлених під час здійснення перевірок, оформлюється розпорядженням, копія якого вручається особисто уповноваженій особі ~~ліцензіата~~ **суб’єкта, щодо якого здійснюється перевірка** (з відміткою про вручення на примірнику, який залишається в НКРЕКП)**,** або надсилається ~~ліцензіату~~ **суб’єкту, щодо якого здійснюється перевірка**, рекомендованим листом із повідомленням про вручення поштового відправлення не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття.  10.~~5~~.4 Рішення НКРЕКП про застереження, накладення штрафу, зупинення дії ліцензії, анулювання ліцензії приймається у вигляді постанови, копія якої вручається особисто уповноваженій особі ~~ліцензіата~~ **суб’єкта, щодо якого здійснюється перевірка** (з відміткою про вручення на примірнику, який залишається в НКРЕКП)**,** або надсилається ~~ліцензіату~~ **суб’єкту, щодо якого здійснюється перевірка**, рекомендованим листом із повідомленням про вручення поштового відправлення не пізніше п'яти робочих днів з дня прийняття. Датою отримання такого рішення буде вважатися дата його особистого вручення, що підтверджується підписом одержувача та/або реєстрацією вхідної кореспонденції, або ~~третій~~ **п’ятий** календарний день від дати отримання поштовим відділенням зв'язку, в якому обслуговується одержувач (у разі направлення поштою рекомендованим листом).  10.~~6~~ 5. ~~Ліцензіати~~ **Суб’єкти** ~~,~~ на яких накладено штраф, зобов'язані сплатити його у 30-денний строк з дня одержання копії постанови про накладення штрафу, крім випадку, передбаченого пунктом 11.3 глави 11 цього Порядку. Протягом п'яти робочих днів з дня сплати штрафу ліцензіат зобов'язаний надати НКРЕКП належним чином завірені копії документів, що підтверджують сплату штрафу.  За заявою ~~ліцензіата~~ **суб’єкта** , на якого накладено штраф, НКРЕКП своїм рішенням має право відстрочити або розстрочити сплату накладеного нею штрафу.  10~~.7~~.6 ~~Ліцензіат~~ **Суб’єкт** зобов'язаний усунути порушення у визначений рішенням строк та надати до НКРЕКП письмовий звіт про усунення порушень з належним чином завіреними копіями підтверджувальних документів у строк, визначений рішенням, або у разі відсутності у ньому такого строку не пізніше 15 робочих днів після їх усунення.  )  10.~~8.~~7 За даними звіту ~~ліцензіата~~ **суб’єкта** щодо усунення порушень з доданими належним чином завіреними копіями підтверджуючих документів, на підставі доповідної записки, погодженої членом НКРЕКП відповідно до розподілу функціональних обов'язків, усі матеріали та документи долучаються до ліцензійної справи, про що НКРЕКП повідомляє ліцензіата відповідним листом.  (  10.~~9.~~8 ~~Ліцензіат~~  **Суб’єкт** має право письмово звернутись до НКРЕКП із заявою про продовження строку усунення порушень не пізніше ніж за 10 робочих днів до дати закінчення встановленого рішенням НКРЕКП строку із зазначенням у зверненні поважних причин. НКРЕКП може прийняти рішення про продовження строку усунення порушень, якщо визнає такі причини поважними.  10.~~109~~. Якщо ~~ліцензіат~~  **Суб’єкт** не виконав рішення НКРЕКП щодо усунення порушень вимог законодавства, видане за результатами проведення перевірки, у визначений рішенням строк, НКРЕКП приймає рішення про проведення позапланової виїзної перевірки.   |  |  | | --- | --- | |  | Додаток 17  до Порядку контролю за дотриманням ліцензіатами, що провадять діяльність у сферах енергетики та комунальних послуг, законодавства у відповідних сферах та ліцензійних умов  (пункти 3.7, 7.1) |   **ПЕРЕЛІК ПИТАНЬ**  **для перевірки дотримання вимог законодавства та ліцензійних умов провадження господарської діяльності з виробництва теплової енергії**  *[Нову редакцію переліку питань у повному обсязі дивитись в проєкті рішення]* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Директор Департаменту ліцензійного контролю** |  | **Ярослав ЗЕЛЕНЮК** |