



ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ЗАПОРІЖЖЯОБЛЕНЕРГО»
(ПАТ «ЗАПОРІЖЖЯОБЛЕНЕРГО»)

вул. Сталеварів. 14, м. Запоріжжя. 69035. тел. (061) 228-51-59
E-mail: kanc@zoe.com.ua Web: http://www.zoe.com.ua Код ЄДРПОУ 00130926

20.06.2024 № 008-33/89 На № _____ від _____

**Національна комісія, що здійснює
державне регулювання у сферах
енергетики та комунальних послуг**

вул. Сім'ї Бродських, 19, м. Київ, 03057
tulenko@nerc.gov.ua
box@nerc.gov.ua

Про надання пропозицій та зауважень

Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг оприлюднено на офіційному вебсайті НКРЕКП в мережі Інтернет проект 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».

Ознайомившись з проектом постанови, ПАТ «Запоріжжяобленерго» надає зауваження та пропозиції до проекту рішення НКРЕКП, що має ознаки регуляторного акта за формою згідно з додатком 1 до Порядку проведення відкритого обговорення проектів рішень Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг, затвердженого постановою НКРЕКП від 30 червня 2017 року № 866.

Додаток: зауваження та пропозиції ПАТ «Запоріжжяобленерго» до проекту, що має ознаки регуляторного акта, - 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».

Директор з правових питань

Максим ОВЧИННІКОВ

Зауваження та пропозиції ПАТ «Запоріжжяобленерго»

до проекту 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”

№ з/п	Редакція проекту постанови НКРЕКП	Зауваження та пропозиції ПАТ «Запоріжжяобленерго» до проекту постанови НКРЕКП	Обґрунтування
Порядок контролю за дотриманням ліцензіатами, що провадять діяльність у сферах енергетики та комунальних послуг, законодавства у відповідних сферах та ліцензійних умов			
1	<p>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 добувається разом з актом перевірки після її закінчення до ліцензійної справи.</p> <p>Відсутній</p> <p>Посвідчення на проведення перевірки, створені в паперовій формі, реєструється у книзі реєстрації посвідчень на перевірки дотримання вимог законодавства та ліцензійних умов (додаток 2 до цього Порядку), сторінки якої мають бути пронумеровані.</p>	<p>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 добувається разом з актом перевірки після її закінчення до ліцензійної справи.</p> <p>Посвідчення на проведення перевірки оформляються у паперовій формі.</p> <p>Посвідчення на проведення перевірки, реєструється у книзі реєстрації посвідчень на проведення перевірки дотримання вимог законодавства та ліцензійних умов (додаток 2 до цього Порядку), сторінки якої мають бути пронумеровані.</p>	<p>3 урахуванням змін, що пропонуються Регулятором, лишається неврегульованим питання зберігання оригіналу посвідчення на проведення перевірки.</p> <p>Зміни, що пропонуються Регулятором, створюють умови для неоднозначного тлумачення та використання норм Порядку, оскільки в подальшому Регулятор оперує поняттям «оригінал посвідчення в електронній формі». При цьому Порядком не передбачено реєстрація посвідчень створених в електронній формі.</p>
2	<p>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.</p> <p>проведення перевірки у візуальній формі</p>	<p>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.</p>	<p>Зміни, що пропонуються Регулятором, суперечать п. 2.2. Порядку, оскільки Порядком не передбачено оформлення посвідчень в електронній формі.</p>

<p>подання електронного документа за допомогою електронних засобів або в формі копії електронного документа на папері, засвідченої в установленому порядку або в паперовій формі та службові посвідчення.</p> <p>При цьому, оригінал посвідчення в електронній формі (у разі наявності) надсилається суб'єкту, що перевіряється, на адресу електронної пошти, зазначену в ліцензійному реєстрі або в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.</p> <p>Голова та члени комісії з перевірки без посвідчення на проведення перевірки та службових посвідчень не мають права брати участь у перевірці.</p>		
<p>3</p> <p>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.</p> <p>Таке посвідчення пред'являється суб'єкту, щодо якого здійснюється перевірка, в порядку, наведеному в абзаці другому пункту 2.6 цієї глави.</p> <p>У разі неможливості представника інших державних органів, органів місцевого самоврядування, якого включено до складу комісії з перевірки, взяти/продовжити участь у цій перевірці нове посвідчення не оформлюється, а перевірка розпочинається/продовжується.</p>	<p>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.</p> <p>Оригінал такого посвідчення пред'являється суб'єкту, щодо якого здійснюється перевірка, та надається його копія.</p> <p>У разі неможливості представника інших державних органів, органів місцевого самоврядування, якого включено до складу комісії з перевірки, взяти/продовжити участь у цій перевірці нове посвідчення не оформлюється, а перевірка розпочинається/продовжується.</p>	<p>Обґрунтування до даного пункту кореспондуються з обґрунтуваннями до пункту 2.6.</p>

4	<p>3.6. Строк проведення планової виїзної перевірки не може перевищувати 15 робочих днів, а щодо суб'єктів малого підприємництва - п'яти робочих днів.</p> <p>У разі великих обсягів перевірки строк проведення планової виїзної перевірки за рішенням НКРЕКП може бути збільшений до 20 робочих днів, а для суб'єктів малого підприємництва - до семи робочих днів з внесенням відповідних змін до внесенням відповідних змін до посвідчення на проведення перевірки шляхом оформлення нового посвідчення із зазначенням відповідного строку її проведення.</p> <p>Таке посвідчення пред'являється суб'єкту, щодо якого здійснюється перевірка, в порядку, наведеному в абзаці другого пункту 2.6 глави 2 цього Порядку.</p>	<p>Строк проведення планової виїзної перевірки не може перевищувати 15 робочих днів, а щодо суб'єктів малого підприємництва - п'яти робочих днів.</p> <p>У разі великих обсягів перевірки строк проведення планової виїзної перевірки за рішенням НКРЕКП може бути збільшений до 20 робочих днів, а для суб'єктів малого підприємництва - до семи робочих днів з внесенням відповідних змін до посвідчення на проведення перевірки шляхом оформлення нового посвідчення із зазначенням відповідного строку її проведення.</p>	<p>Обґрунтування до даного пункту кореспондуються з обґрунтуваннями до пункту 2.6.</p>
5	<p>4.3. Строк проведення позапланової виїзної перевірки не може перевищувати 10 робочих днів, а щодо суб'єктів малого підприємництва - трьох робочих днів.</p> <p>У разі великих обсягів перевірки строк проведення позапланової виїзної перевірки за рішенням НКРЕКП може бути збільшений до 20 робочих днів, а для суб'єктів малого підприємництва - до п'яти робочих днів з внесенням відповідних змін до посвідчення на проведення перевірки шляхом оформлення нового посвідчення із зазначенням відповідного строку її проведення.</p> <p>Таке посвідчення пред'являється суб'єкту, щодо якого здійснюється перевірка, в порядку, наведеному в абзаці другого пункту 2.6 глави 2 цього Порядку.</p>	<p>4.3. Строк проведення позапланової виїзної перевірки не може перевищувати 10 робочих днів, а щодо суб'єктів малого підприємництва - трьох робочих днів.</p> <p>У разі великих обсягів перевірки строк проведення позапланової виїзної перевірки за рішенням НКРЕКП може бути збільшений до 20 робочих днів, а для суб'єктів малого підприємництва - до п'яти робочих днів з внесенням відповідних змін до посвідчення на проведення перевірки шляхом оформлення нового посвідчення із зазначенням відповідного строку її проведення.</p>	<p>Обґрунтування до даного пункту кореспондуються з обґрунтуваннями до пункту 2.6.</p>

6	<p>9.1. Уповноважена особа суб'єкта, щодо якого здійснюється перевірка, має право:</p> <p>...</p> <p>3) перевірити наявність у голови та членів комісії з перевірки службового посвідчення та посвідчення на проведення перевірки;</p> <p>4) не допускати голову та членів комісії з перевірки до її здійснення, якщо:</p> <p>перевірка проводиться з порушенням передбачених законодавством вимог щодо періодичності проведення таких заходів, під час дії мораторію на їх здійснення чи інших законодавчих обмежень;</p> <p>якщо посвідчення на проведення перевірки не відповідає вимогам закону та цього Порядку або у члена комісії відсутнє службове посвідчення;</p> <p>ліцензіат не одержав повідомлення про проведення планової перевірки в порядку, передбаченому законом та цим Порядком;</p> <p>голова або член комісії з перевірки не внесли запис про проведення перевірки до журналу реєстрації заходів державного контролю (за наявності такого журналу);</p> <p>тривалість планової перевірки перевищує граничну тривалість, встановлену законом;</p> <p>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.</p>	<p>9.1. Уповноважена особа суб'єкта, щодо якого здійснюється перевірка, має право:</p> <p>...</p> <p>3) перевірити наявність у голови та членів комісії з перевірки службового посвідчення та посвідчення на проведення перевірки з одержанням його копії;</p> <p>4) не допускати голову та членів комісії з перевірки до її здійснення, якщо:</p> <p>перевірка проводиться з порушенням передбачених законодавством вимог щодо періодичності проведення таких заходів, під час дії мораторію на їх здійснення чи інших законодавчих обмежень;</p> <p>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;</p> <p>ліцензіат не одержав повідомлення про проведення планової перевірки в порядку, передбаченому законом та цим Порядком;</p> <p>голова або член комісії з перевірки не внесли запис про проведення перевірки до журналу реєстрації заходів державного контролю (за наявності такого журналу);</p> <p>тривалість планової перевірки перевищує граничну тривалість, встановлену законом;</p> <p>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.</p>	<p>Зміни, що пропонуються Регulatorом, не узгоджуються з п. 2.6. Порядку.</p>
---	--	---	---

Директор з правових питань

Максим ОВЧИННИКОВ