

УТВЕРЖДЕН
приказом Государственного комитета
Кабардино-Балкарской Республики
по тарифам и жилищному надзору
от «22» мая 2020 г. № 55-ОД

**Административный регламент
Государственного комитета Кабардино-Балкарской
Республики по тарифам и жилищному надзору по осуществлению
регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением
стандартов раскрытия информации организациями, осуществляющими
регулируемые виды деятельности**

I. Общие положения

1. Административный регламент Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по тарифам и жилищному надзору по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением стандартов раскрытия информации организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по тарифам и жилищному надзору, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами при исполнении государственной функции.

2. Наименование государственной функции – «Региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением стандартов раскрытия информации организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности» (далее – государственный контроль (надзор)).

3. Государственный контроль (надзор) осуществляется Государственным комитетом Кабардино-Балкарской Республики по тарифам и жилищному надзору (далее - Комитет).

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора):

Конституция Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001);

Федеральный закон от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008, «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008);

Федеральный закон от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных

- монополиях» («Собрание законодательства РФ», 21.08.1995, № 34, ст. 3426);
- Федеральный закон от 31 марта 1999 г. № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 05.04.1999, № 14, ст. 1667);
- Федеральный закон от 26 марта 2003 г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» («Собрание законодательства РФ», 31.03.2003, № 13, ст. 1177);
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4159);
- Федеральный закон от 1 июля 2011 г. № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 04.07.2011, № 27, ст. 3881);
- Федеральный закон от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» («Собрание законодательства РФ», 12.12.2011, N 50, ст. 7358);
- Федеральный закон от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 30.11.2009, № 48, ст. 5711);
- Федеральный закон от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» («Собрание законодательства РФ», 19.04.2010, № 16, ст. 1815);
- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060);
- постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2000 г. № 1021 «О государственном регулировании цен на газ, тарифов на услуги по его транспортировке и платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям на территории Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 08.01.2001, № 2, ст. 175);
- постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2004 г. № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии» («Собрание законодательства РФ», 26.01.2004, № 4, ст. 282);
- постановление Правительства Российской Федерации от 21 июня 2016 г. № 564 «Об утверждении стандартов раскрытия информации в области обращения с твердыми коммунальными отходами» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.06.2016);
- постановление Правительства Российской Федерации от 28 сентября 2010 г. № 764 «Об утверждении Правил осуществления контроля за соблюдением субъектами естественных монополий стандартов раскрытия информации» («Собрание законодательства РФ», 04.10.2010, № 40, ст. 5090);
- постановление Правительства Российской Федерации от 29 октября

2010 г. № 865 «О государственном регулировании цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов» («Собрание законодательства РФ», 08.11.2010, № 45, ст. 5851);

постановление Правительства Российской Федерации от 29 октября 2010 г. № 872 «О стандартах раскрытия информации субъектами естественных монополий, оказывающими услуги по транспортировке газа по трубопроводам» («Собрание законодательства РФ», 08.11.2010, № 45, ст. 5855);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. № 318 «Об утверждении Правил осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности» («Собрание законодательства РФ», 02.05.2011, № 18, ст. 2645);

постановление Правительства Российской Федерации от 17 января 2013 г. № 6 «О стандартах раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения» («Собрание законодательства РФ», 21.01.2013, № 3, ст. 205);

постановление Правительства Российской Федерации от 27 июня 2013 г. № 543 «О государственном контроле (надзоре) в области регулируемых государством цен (тарифов), а также изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 08.07.2013, № 27, ст. 3602);

постановление Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 570 «О стандартах раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями и органами регулирования» («Собрание законодательства РФ», 15.07.2013, № 28, ст. 3835);

постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 29 апреля 2013 г. № 134-ПП «О Порядке осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области регулирования государством цен (тарифов), применяемых в Кабардино-Балкарской Республике» («Официальная Кабардино-Балкария», № 18, 17.05.2013);

постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 5 августа 2013 г. № 231-ПП «О Порядке осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности» («Официальная Кабардино-Балкария», № 31, 16.08.2013);

постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 10 декабря 2013 г. № 320-ПП «Об осуществлении государственного контроля

(надзора)» («Официальная Кабардино-Балкария», № 50-51, 20.12.2013);

постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 25.11.2019 г. № 204-ПП «О Государственном комитете Кабардино-Балкарской Республики по тарифам и жилищному надзору» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.11.2019 г., Единый портал исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и органов местного самоуправления <http://www.pravitelstvo.kbr.ru>, 29.11.2019, «Официальная Кабардино-Балкария», № 47, 06.12.2019);

постановление Правительства КБР от 10 декабря 2018 года № 232-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (опубликовано в Едином портале исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и органов местного самоуправления <http://www.pravitelstvo.kbr.ru>, 10.12.2018);

приказ Федеральной службы по тарифам от 31 января 2011 г. № 36-э «Об утверждении форм, сроков и периодичности раскрытия информации субъектами естественных монополий, оказывающими услуги по транспортировке газа по трубопроводам, а также правил заполнения указанных форм» («Российская газета», № 72, 06.04.2011);

приказ Федеральной службы по тарифам от 24 октября 2014 г. № 1831-э «Об утверждении форм раскрытия информации субъектами рынков электрической энергии и мощности, являющимися субъектами естественных монополий» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 15.01.2015);

приказ Федеральной службы по тарифам от 13 сентября 2018 г. № 1288/18 «Об утверждении форм размещения информации в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, в области обращения с твердыми коммунальными отходами, подлежащей раскрытию в федеральной государственной информационной системе «Единая информационно-аналитическая система «Федеральный орган регулирования - региональные органы регулирования - субъекты регулирования» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.10.2018);

приказом Федеральной службы по тарифам от 20 февраля 2014 г. № 202-э «Об утверждении формы отчета об использовании инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики и в сфере теплоснабжения» («Российская газета», № 68, 26.03.2014).

5. Комитет обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора) (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» в разделе «Деятельность - Контрольная деятельность -

Нормативные правовые акты, регламентирующие контрольную деятельность в сфере госрегулирования тарифов».

6. Предметом государственного контроля (надзора) является соблюдение стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии, теплоснабжающими, теплосетевыми организациями, организациями, осуществляющими деятельность в сфере водоснабжения и (или) водоотведения, а также организация в области обращения с твердыми коммунальными отходами в отношении:

- факта раскрытия информации;
- источника опубликования информации;
- сроков и периодичности раскрытия информации;
- полноты раскрытия информации;
- порядка уведомления Комитета об источниках опубликования информации;
- форм предоставления информации и соблюдения правил заполнения этих форм;
- достоверности раскрытой информации;
- порядка раскрытия информации по письменным запросам потребителей товаров и услуг субъектов регулирования, в том числе регистрации письменных запросов, своевременности и полноты их рассмотрения, а также уведомления о результатах рассмотрения.

7. Государственный контроль (надзор) осуществляется уполномоченными должностными лицами отдела государственного контроля в сфере регулируемого ценообразования и стандартов раскрытия информации Комитета (далее – отдел госконтроля).

8. Уполномоченные должностные лица Комитета при осуществлении государственного контроля (надзора) имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

получать устные или письменные пояснения от лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор);

осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством и настоящим Административным регламентом.

9. Уполномоченные должностные лица Комитета при осуществлении государственного контроля (надзора) обязаны:

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

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю;

проводить проверку на основании приказа председателя Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по тарифам и жилищному надзору (далее – председатель Комитета) или его уполномоченного заместителя о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа председателя Комитета или его уполномоченного заместителя и в случае, предусмотренном законодательством, копии документа о согласовании проведения проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю, с результатами проверки;

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;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицами, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, предусмотренные настоящим Административным регламентом;

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

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю, ознакомить их с положениями Административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные

документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

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.

10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

2) получать от Комитета, должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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 Комитета;

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

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

6) по собственной инициативе представить 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 межведомственный перечень;

7) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Комитетом, осуществляющим государственный контроль (надзор), 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 межведомственный перечень.

11. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его

уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) предоставить должностным лицам Комитета, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

3) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса уполномоченного должностного лица Комитета направить в Комитет указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки).

12. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки:

- копии учредительных документов предприятия (устав (положение) предприятия, учредительный договор (решение единственного учредителя);

- информация об условиях, на которых осуществляется поставка регулируемых товаров (оказание регулируемых услуг), содержит сведения об условиях публичных договоров поставок регулируемых товаров (оказания регулируемых услуг), в том числе договоров о подключении (технологическом присоединении) к системе теплоснабжения;

- информация о порядке выполнения технологических, технических и других мероприятий, связанных с подключением (технологическим присоединением) к системам теплоснабжения, холодного водоснабжения и водоотведения;

- информация об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности, включая структуру основных производственных затрат (в части регулируемых видов деятельности);

- информация об основных потребительских характеристиках регулируемых товаров и услуг;

- информация об инвестиционных программах;

- информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системам теплоснабжения, холодного водоснабжения и водоотведения, а также о регистрации и ходе

реализации заявок на подключение (технологическое присоединение) к системам теплоснабжения, холодного водоснабжения и водоотведения Комитет при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

13. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Комитет вправе запрашивать следующие документы (информацию):

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

14. Результатом осуществления государственного контроля (надзора) является:

выявление факта наличия (отсутствия) нарушения действующего законодательства по стандартам раскрытия информации;

составление справки при систематическом наблюдении и анализе за соблюдением стандартов раскрытия информации;

составление акта по результатам проверки при проведении плановых и внеплановых проверок.

удовлетворение ходатайства субъекта регулирования и (или) третьего лица об изменении применения субъектом регулирования утвержденных в установленном порядке форм и (или) периодичности предоставления информации или мотивированный отказ в его удовлетворении.

15. При выявлении нарушений:

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения в пределах полномочий департамента;
- составление в соответствии с законодательством протокола об административном правонарушении;
- принятие мер по привлечению в установленном порядке к административной ответственности;
- осуществление мониторинга устранения выявленных нарушений.

16. Должностные лица Комитета при организации и проведении проверок

запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

17. Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

18. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

II. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)

19. Информирование о правилах осуществления государственного контроля (надзора) осуществляется отделом государственного контроля в сфере регулируемого ценообразования и стандартов раскрытия информации Комитета.

Справочная информация размещена на официальном сайте Комитета в сети «Интернет»: <https://gk.kbr.ru>.

К справочной информации относятся:

место нахождения и графики работы Комитета, исполняющего государственный контроль (надзор) и его структурных подразделений;

справочные телефоны структурного подразделения Комитета, исполняющего государственный контроль (надзор);

адрес официального сайта, электронной почты и (или) формы обратной связи Комитета в сети «Интернет».

20. Информация о порядке исполнения государственный контроль (надзор) предоставляется в Комитете:

по телефону;

по электронной почте;
 в телекоммуникационной сети «Интернет»;
 в средствах массовой информации и информационных материалах.

21. Государственный контроль (надзор) Комитетом осуществляется на безвозмездной основе.

22. Сроки и периодичность систематического наблюдения и анализа определяются в соответствии со сроками и периодичностью раскрытия информации, установленными стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации в регулируемых сферах деятельности.

23. Срок проведения плановой проверки (как документарной, так и выездной) и внеплановой проверки (как документарной, так и выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

24. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора), указаны в соответствующих пунктах раздела 3 настоящего Административного регламента.

25. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Комитета с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, относятся:

- наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;
- наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами Комитета в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем Комитета.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями могут осуществляться с привлечением Комитетом государственных или муниципальных учреждений, иных организаций. В этом случае должны определяться условия участия государственных учреждений, иных организаций в осуществлении мероприятий по контролю, в том числе положения, не допускающие возникновения конфликта интересов.

III. Состав, последовательность

и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

26. Осуществление государственного контроля (надзора) включает в себя следующие административные процедуры:

1) систематическое наблюдение и анализ за соблюдением стандартов раскрытия информации;

2) проведение плановых и внеплановых проверок;

3) рассмотрение ходатайства организации и (или) третьего лица об изменении применения организацией утвержденных комитетом форм (в случае если они утверждены) и (или) периодичности предоставления информации (далее - ходатайство);

27. Систематическое наблюдение и анализ за соблюдением стандартов раскрытия информации.

26.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является окончание срока раскрытия информации субъектом контроля в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области в области стандартов раскрытия информации о регулируемой деятельности, подлежащей свободному доступу.

26.2. Систематическое наблюдение осуществляется посредством наблюдения за размещением стандартов раскрытия информации в официальных печатных изданиях, на собственных официальных сайтах субъектов контроля, на официальном сайте департамента в сети Интернет на постоянной основе в течение календарного года.

26.3. Ответственность за выполнение административной процедуры систематического наблюдения и анализа информации возлагается на отдел государственного контроля в сфере регулируемого ценообразования и стандартов раскрытия информации Комитета.

26.4. По результатам систематического наблюдения и анализа информации ответственным должностным лицом отдела государственного контроля в сфере регулируемого ценообразования и стандартов раскрытия информации Комитета на имя председателя Комитета составляется соответствующая справка, в которой указываются:

основания и сроки проведения систематического наблюдения и анализа информации;

наименование структурного подразделения, осуществившего систематическое наблюдение и анализ информации;

сведения о результатах систематического наблюдения и анализа информации, в том числе о выявленных нарушениях обязательных

требований;

предложения по применению к субъекту, допустившему нарушения стандартов раскрытия информации, мер по устранению данных нарушений;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших систематическое наблюдение и анализ информации.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - три рабочих дня со дня завершения административной процедуры.

26.5. В случае выявления допущенных регулируемой организацией нарушений стандартов раскрытия информации при систематическом наблюдении и анализе информации, должностными лицами отдела государственного контроля принимаются следующие меры:

а) выдача предписаний об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

б) осуществление мониторинга устранения выявленных нарушений;

в) составление протокола и привлечение лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

26.6. Предписание об устранении выявленных нарушений содержит:

1) должность, фамилию, имя, отчество должностного лица, рассматривающего результаты осуществленного систематического наблюдения и анализа информации;

2) сведения о лице, в отношении которого выносится предписание;

3) обстоятельства, установленные в ходе систематического наблюдения и анализа информации;

4) срок, в течение которого предписание должно быть исполнено.

Максимальный срок подготовки проекта предписания об устранении выявленных нарушений не должен превышать одного рабочего дня.

26.7. Согласовывает и подписывает проект предписания об устранении выявленных нарушений председатель Комитета или уполномоченный им заместитель председателя.

26.8. Предписание об устранении выявленных нарушений направляется в адрес регулируемой организации заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручается под расписку руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

26.9. По истечении срока, указанного в предписании об устранении выявленных нарушений, специалист отдела контроля департамента осуществляет мониторинг устранения выявленных нарушений.

26.10. Критерием принятия решения является соответствие анализируемой информации действующему законодательству, наличие (отсутствие) нарушений стандартов раскрытия информации при систематическом наблюдении и анализе информации.

26.11. Результатом административной процедуры является ежеквартальный отчет в форме справки о результатах систематического

наблюдения и анализа информации, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований о соблюдении организациями стандартов раскрытия информации.

26.12. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является справка, составленная в соответствии с требованиями подпункта 26.4 настоящего подраздела.

27. Проведение плановых и внеплановых проверок.

27.1. Основанием для проведения плановой проверки является годовой план проверок, утвержденный председателем Комитета и согласованный с органом прокуратуры. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки не чаще одного раза в три года.

27.2. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере водоснабжения и водоотведения, в области обращения с твердыми коммунальными отходами плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года.

В отношении субъектов естественной монополии плановая проверка может проводиться не чаще одного раза в год.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной или выездной проверки с соблюдением требований, установленных для проведения плановых проверок.

27.3. Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

не устранение организацией выявленных Комитетом нарушений стандартов раскрытия информации в течение срока, установленного ранее выданным предписанием;

поступление в Комитет обращений и заявлений граждан, права которых нарушены путем несоблюдения организацией требований в отношении раскрытия информации применительно к достоверности раскрываемой информации и к порядку раскрытия информации.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комитет, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

27.4. Основанием для начала административного действия, связанного с проведением плановой и внеплановой проверок, являются:

- приказ о проведении проверки;
- уведомление руководителя субъекта контроля о проведении проверки.

27.5. Документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Комитета в первую очередь рассматриваются документы организации о раскрытии информации, имеющиеся в распоряжении Комитета.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении, вызывает сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией стандартов раскрытия информации, Комитет направляет в адрес организации мотивированный

запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа председателя Комитета или его уполномоченного заместителя о проведении документарной проверки.

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

Запрос направляется субъекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием средств факсимильной связи с подтверждением его получения.

Днем получения проверяемым субъектом контроля запроса считается дата вручения заказного почтового отправления, указанная в уведомлении о вручении или получения запроса по средству факсимильной связи.

Днем представления запрашиваемой информации, документов и материалов в Комитет считается:

- для документов, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, - дата направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

- для документов, направленных по средству факсимильной связи, - дата отчета об отправлении;

- для документов, представленных непосредственно представителем субъекта контроля, полномочия которого подтверждены в соответствии с законодательством Российской Федерации, - дата, указанная в отметке Комитета о принятии документов.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица, юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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 Комитета документах, информация об этом направляется организации с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Организация, представляющая в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно материалы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные организацией пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае

если после рассмотрения представленных материалов либо при отсутствии пояснений Комитет установит признаки нарушения обязательных требований раскрытия информации, должностные лица Комитета вправе провести выездную проверку.

27.6. Выездная проверка проводится по месту нахождения организации и проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений об исполнении организацией стандартов раскрытия информации. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Комитета, обязательного ознакомления представителя организации с приказом о проведении выездной проверки.

Мероприятие по контролю может проводиться только тем должностным лицом (лицами), которое указано в приказе о проведении мероприятия по контролю.

27.7. Должностные лица Комитета при проведении проверки не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям департамента, от имени которого действуют эти должностные лица;

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

- требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет проверок;

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

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя

представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Комитет после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Представители организации обязаны предоставить должностным лицам Комитета, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с исполнением организацией стандартов раскрытия информации, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на территорию.

27.8. Непосредственно после завершения проверки по ее результатам должностные лица Комитета составляют акт в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается представителю организации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя организации, его полномочного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении 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 Комитета.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, специальных экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается представителю организации под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

27.9. Срок проведения плановой и внеплановой проверок не превышает 20 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных со значительным объемом контрольных мероприятий (истребование дополнительной информации, необходимой для проведения контроля), на основании мотивированного предложения должностного лица, осуществляющего проверку, срок проведения выездной проверки может быть продлен председателем Комитета или его уполномоченным заместителем, но не более чем на 20 рабочих дней.

Решение о продлении срока проведения проверки принимается на основании письменной мотивированной позиции руководителя Комиссии Комитета.

Срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен приказом председателя Комитета или уполномоченного им заместителя, но не более чем на 20 рабочих дней.

Приказ о продлении срока проведения проверки должен быть подписан до окончания ранее установленного срока проверки.

Проверяемый субъект контроля информируется о продлении срока проверки не позднее 3 рабочих дней с даты подписания приказа.

27.10. Ответственность за выполнение административной процедуры возлагается на государственных гражданских служащих отдела государственного контроля в сфере регулируемого ценообразования и стандартов раскрытия информации Комитета.

Проверка достоверности раскрываемой организацией информации осуществляется государственными гражданскими служащими отдела государственного контроля в сфере регулируемого ценообразования и стандартов раскрытия информации Комитета.

27.11. В случае выявления при проведении проверки нарушений организацией обязательных требований по раскрытию информации, должностные лица Комитета обязаны:

- выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

27.12. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соблюдение либо несоблюдение субъектами контроля при осуществлении своей деятельности обязательных требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации в сфере стандартов раскрытия информации.

27.13. Результатами административной процедуры являются:

- 1) составление акта по результатам проверки;

- 2) при выявлении нарушений:

- составление в соответствии с законодательством протокола об административном правонарушении и выдача предписания о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению правонарушения;

- принятие мер по привлечению в установленном порядке к административной ответственности и рассмотрению дела об административном правонарушении.

27.4. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление в установленном порядке результатов (плановой, внеплановой) проверки.

28. Рассмотрение ходатайств организации и (или) третьего лица об изменении применения организацией утвержденных комитетом форм (в случае если они утверждены) и (или) периодичности предоставления

информации.

28.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по рассмотрению ходатайств организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности, об изменении применения регулируемой организацией форм и (или) периодичности предоставления информации является поступившее ходатайство от регулируемой организации.

28.2. Основаниями для подачи ходатайства являются:

- 1) изменения налогового законодательства Российской Федерации, требований бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности, касающиеся форм документов налоговой, бухгалтерской и (или) финансовой отчетности, бухгалтерского учета;
- 2) изменения структуры юридического лица, не связанные с преобразованием (реорганизацией);
- 3) технологические и технические изменения осуществления регулируемой деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя.

28.3. Ходатайство подается в Комитет в письменной форме за сорок пять дней до установленного срока раскрытия информации с приложением при необходимости обосновывающих документов.

28.4. Ходатайство должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование и местонахождение - для юридического лица или фамилия, имя, отчество и место жительства (место пребывания) - для индивидуального предпринимателя;
- 2) существо требований по изменению применения форм и (или) периодичности предоставления информации;
- 3) перечень прилагаемых документов (при необходимости).

В случае несоблюдения вышеуказанных требований к подаче ходатайств департамент в течение десяти рабочих дней со дня их поступления направляет в адрес юридического лица (индивидуального предпринимателя) уведомление о возврате ходатайства без рассмотрения с указанием причины возврата.

28.5. Ходатайство подлежит рассмотрению Комитетом в течение тридцати дней со дня его поступления.

Председатель Комитета принимает решение о его удовлетворении либо об отказе в его удовлетворении.

28.6. Решение об удовлетворении ходатайства принимается в случае, если любое из указанных в подпункте 28.2 настоящего Административного регламента оснований для подачи ходатайства изменений повлечет изменение формы и (или) периодичности предоставления информации. Решение об удовлетворении ходатайства является основанием для принятия департаментом решения об изменении применения утвержденных в установленном порядке форм и (или) периодичности предоставления информации.

28.7. Решение об отказе в удовлетворении ходатайства принимается в случае, если любое из указанных в подпункте 28.2 настоящего

Административного регламента оснований для подачи ходатайств изменений повлечет изменение состава и (или) порядка предоставления информации либо если изменение в структуре формы и (периодичности) предоставления информации будет признано необоснованным.

28.8. Копия решения направляется в адрес регулируемой организации и (или) третьего лица в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

28.9. Максимальный срок административной процедуры по рассмотрению ходатайств регулируемой организации и (или) третьего лица об изменении применения регулируемой организацией форм и (или) периодичности предоставления информации не должен превышать тридцать рабочих дней с момента его поступления.

28.10. Критерием принятия решения является поступление в Комитет об изменении применения организацией утвержденных Комитетом форм (в случае если они утверждены) и (или) периодичности предоставления информации.

28.11. Результатом административной процедуры является удовлетворение ходатайства либо мотивированный отказ в его удовлетворении.

28.12. Способом фиксации результата административной процедуры является приказ Комитета.

29. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

29.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Комитет осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми ими программами профилактики нарушений.

29.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований Комитет:

- обеспечивает размещение на официальном сайте в сети «Интернет» для каждого вида государственного контроля (надзора) перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Комитет подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования,

внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля (надзора) и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

- выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» если иной порядок не установлен федеральным законом.

29.3. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом Комитета сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В предостережении указываются:

- а) наименование Комитета;
- б) дата и номер предостережения;
- в) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- г) указание на обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;
- д) информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- е) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

ж) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в Комитета;

з) срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;

и) контактные данные Комитета, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

29.4. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

29.5. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в Комитет возражения.

В возражениях указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

29.6. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля уведомление об исполнении предостережения.

В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

б) идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

г) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

29.7. Возражения, уведомления направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в Комитет либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Комитета, либо иными указанными в предостережении способами.

Комитет рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)

30. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Комитета положений настоящего Административного регламента и иных законодательных и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также принятием решений ответственными должностными лицами Комитета осуществляется на постоянной основе вышестоящими должностными лицами Комитета в соответствии с распределением обязанностей.

31. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного контроля (надзора) включает в себя проведение проверок и устранение в случае выявления нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на их обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Комитета, ответственных за осуществление государственного контроля (надзора).

32. В целях проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) проводятся плановые и внеплановые проверки.

33. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственного контроля (надзора) (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением государственного контроля (надзора) (тематические проверки). Проверка может проводиться, в

том числе по конкретному обращению заинтересованного лица (субъекта контроля).

34. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов председателя Комитета.

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается председателем Комитета.

Внеплановые проверки проводятся по конкретной жалобе граждан и (или) юридических лиц.

35. Для проведения проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) формируется внутренняя комиссия, в состав которой включаются должностные лица Комитета.

36. Результаты проверки, проведенной внутренней комиссией, оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем внутренней комиссии и председателем Комитета.

37. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

38. Ответственные должностные лица, указанные в настоящем Административном регламенте, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного контроля (надзора).

39. Контроль за осуществлением государственного контроля (надзора) со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Комитет, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок, в вышестоящие органы государственной власти и судебные органы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также его должностных лиц

40. Заинтересованные лица (субъекты контроля) вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе осуществления государственного контроля (надзора) должностными лицами Комитета, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностным лицом Комитета в ходе осуществления государственного контроля (надзора) на основании настоящего Административного регламента.

42. Заинтересованное лицо (субъект контроля) может обратиться в

Комитет с жалобой устно, письменно, в электронной форме.

Поданная в письменной форме (в электронной форме) жалоба должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой, и должна содержать:

- для физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заинтересованного лица (субъекта контроля), почтовый адрес, (адрес электронной почты) по которому должен быть отправлен ответ;
- для юридического лица - полное наименование заинтересованного лица (субъекта контроля), его местонахождение, контактный почтовый адрес, адрес электронной почты, (адрес электронной почты);
- суть жалобы;
- дату и личную подпись заинтересованного лица (субъекта контроля).

43. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях: наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

если в письменной жалобе заинтересованного лица (субъекта контроля) содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства.

В случае, если в жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица (субъекта контроля), направившего обращение, и почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

В случае, если в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов. Заинтересованному лицу (субъекту контроля), направившему жалобу, в этом случае сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

44. Основаниями для начала процедуры досудебного обжалования являются регистрация письменной, устной, в электронной форме жалобы заинтересованного лица (субъекта контроля).

Регистрация жалоб выполняется работниками, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией отнесена функция по приему входящей корреспонденции.

45. Заинтересованное лицо (субъект контроля) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

46. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

47. Заявитель может обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Комитета перед руководством Комитета.

Поступившую в Комитет жалобу запрещается направлять на рассмотрение должностному лицу Комитета, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Заявитель может также обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Комитета в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

48. Жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней со дня ее регистрации отделом делопроизводства и работы с обращениями граждан Комитета.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней, о чем сообщается лицу, подавшему эту жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

49. Результаты досудебного обжалования:

признание правомерным действия (бездействия) и (или) решения должностного лица Комитета, принятого при осуществлении государственного контроля (надзора), и отказ в удовлетворении жалобы;

признание действия (бездействия) и (или) решения должностного лица Комитета, принятого при осуществлении государственного контроля (надзора), неправомерным и определение в целях устранения допущенных нарушений мер ответственности, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, к должностному лицу Комитета, ответственному за действие (бездействие) и решение, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления государственного контроля (надзора) на основании настоящего Административного регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица (субъекта контроля).

Заинтересованному лицу (субъекту контроля) направляется уведомление о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

Все обращения об обжаловании действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления государственного контроля (надзора) на основании настоящего Административного регламента, фиксируются в журнале учета жалоб.