

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) в области регулируемых государством цен (тарифов)**

I. Общие положения

1. Административный регламент Государственного комитета Кабардино-Балкарской Республики по тарифам и жилищному надзору по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (административных действий) при осуществлении Государственным комитетом Кабардино-Балкарской Республики по тарифам и жилищному надзору государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) в части правильности применения подлежащих государственному регулированию цен (тарифов, надбавок) на товары (работы, услуги) и обоснованности их величины на территории Кабардино-Балкарской Республики (далее - государственный контроль (надзор)), а также порядок взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными учреждениями и предприятиями, юридическими и физическими лицами при осуществлении государственного контроля (надзора).

2. Наименование государственной функции – «Региональный государственный контроль (надзор) в области регулируемых государством цен (тарифов)».

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

4. Государственный контроль (надзор) осуществляется в соответствии с положениями действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе:

Конституция Российской Федерации;

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

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 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249);
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 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, № 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);
- Федеральный закон от 24 июня 1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» («Собрание законодательства РФ», № 26, 29.06.1998, ст. 3009);
- Федеральный закон от 10 января 2003 г. № 17-ФЗ «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 13.01.2003, № 2, ст. 169);
- Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015);
- Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов

государственной власти субъектов Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 18.10.1999, № 42, ст. 5005);

постановление Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» («Собрание законодательства РФ», 13.03.1995, № 11, ст. 997);

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 27 декабря 2004 г. № 861 «Об утверждении Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям» («Собрание законодательства РФ», 27.12.2004, № 52 (часть 2), ст. 5525);

постановление Правительства Российской Федерации от 23 апреля 2008 г. № 293 «О государственном регулировании цен (тарифов, сборов) на услуги субъектов естественных монополий в транспортных терминалах, портах, аэропортах и услуги по использованию инфраструктуры внутренних водных путей» («Собрание законодательства РФ», 28.04.2008, № 17, ст. 1887);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 мая 2016 г. № 484 «О ценообразовании в области обращения с твердыми коммунальными отходами» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 03.06.2016);

постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 г. № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике» («Собрание законодательства РФ», 23.01.2012, № 4, ст. 504);

постановление Правительства Российской Федерации от 4 мая 2012 г. № 442 «О функционировании розничных рынков электрической энергии, полном и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии» («Собрание законодательства РФ», 04.06.2012, № 23, ст. 3008);

постановление Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 г. № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения» («Собрание законодательства РФ», 29.10.2012, № 44, ст. 6022);

постановление Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 г. № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 15.05.2013);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2013 г. № 1314 «Об утверждении правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 09.01.2014);

постановление Правительства Российской Федерации от 3 марта 2004 г. № 123 «Об утверждении правил отмены решений органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов, а также решений органов местного самоуправления поселений или городских округов, принятых во исполнение переданных им полномочий по государственному регулированию тарифов на тепловую энергию, в сфере водоснабжения и водоотведения» («Российская газета», № 46, 06.03.2004);

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 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 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 10 декабря 2008 г. № 950 «Об участии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении государственного регулирования и контроля деятельности

субъектов естественных монополий» («Собрание законодательства РФ», 15.12.2008, № 50, ст. 5971);

постановление Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2011 г. № 1008 «О проведении технического осмотра транспортных средств».

постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.05.2015);

постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 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» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.02.2017);

постановление Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 г. № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20.04.2016);

распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.04.2016);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009).

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 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 Кабардино-Балкарской Республики от 10 декабря 2018 г. № 232-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Единый портал 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);

приказ 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 регионального государственного контроля является:

1) соблюдение:

требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при государственном регулировании цен (тарифов), экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности в сфере электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения;

требований порядка ценообразования и применения тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами региональными операторами, операторами по обращению с твердыми коммунальными отходами;

требований, установленных федеральным законодательством, законодательством Кабардино-Балкарской Республики в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов, учитываемых при государственном регулировании цен, тарифов, надбавок, плат и наценок в сфере социально значимых товаров и услуг и правильностью их применения; уровня надежности и качества реализуемых товаров (услуг) территориальными электросетевыми организациями;

установленного предельного размера платы за проведение технического осмотра;

установленного размера платы за выдачу дубликата диагностической карты;

2) правильность применения:

государственных регулируемых цен (тарифов), устанавливаемых Комитетом, в сферах электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения;

организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, газоснабжения, платы за технологическое присоединение и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы, устанавливаемых Комитетом;

организациями в сфере газоснабжения специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа по газораспределительным сетям, предназначенных для финансирования программ газификации республики;

организациями оптовой торговли лекарственными средствами, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, медицинскими организациями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, и их обособленными подразделениями (амбулаториями, фельдшерскими и фельдшерско-акушерскими пунктами, центрами (отделениями) общей врачебной (семейной) практики), осуществляющими деятельность в сельских населенных пунктах, в которых отсутствуют аптечные организации, цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, посредством организации и проведения проверок соблюдения указанными организациями обязательных требований, принятия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований и (или) устранению последствий таких нарушений, выдачи предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований и принятия мер по привлечению к ответственности лиц, совершивших такие нарушения.

7. 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.

8. 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;

искреждать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г.

№ 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Кабардино-Балкарской Республике, государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых находятся указанные документы;

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.

9. 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.

10. 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).

11. Результаты осуществления государственного контроля (надзора):

1) проведение проверки (плановой, внеплановой (документарной, выездной));

2) устранение выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации о государственном регулировании тарифов;

3) привлечение должностных лиц и юридических лиц к административной ответственности за совершение административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

12. Исчерпывающий перечень документов (информации), истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

1) Устав юридического лица;

2) документ, подтверждающий полномочия руководителя;

- 3) приказ о назначении главного бухгалтера, главного инженера;
- 4) контактные данные внешнего управляющего, конкурсного управляющего в случае введения в организации арбитражным судом процедуры банкротства;
- 5) бухгалтерская отчетность (с приложениями);
- 6) аудиторское заключение (при наличии);
- 7) заполняемые формы федеральной статистической отчетности;
- 8) приказ об учетной политике предприятия;
- 9) сведения об основных средствах (с указанием балансовой стоимости) с указанием права владения (пользования) (собственность или иное законное основание), документы, подтверждающие право эксплуатации систем коммунальной инфраструктуры (договоры аренды, субаренды, акты приёма-передачи основных средств и др.);
- 10) главная книга, обороты по счетам (частично, по усмотрению лиц, осуществляющих проверку);
- 11) ведомости амортизационных отчислений, документы, подтверждающие размер амортизации основных фондов;
- 12) перечень абонентов по каждому регулируемому виду деятельности с указанием договорного объема ресурса по каждому абоненту;
- 13) информация из абонентской базы начислений за оказанные коммунальные услуги по категории «население» с указанием размера тарифов (цен) на каждый вид соответствующего коммунального ресурса, объема каждого вида коммунальных услуг, предоставленных потребителю за расчетный период, размера платы за каждый вид предоставленных коммунальных услуг, объем каждого вида коммунальных услуг, предоставленных за расчетный период на общедомовые нужды, площадей жилых помещений, общей площади всех жилых помещений (квартир) МКД, общей площади помещений, входящих в состав общего имущества в многоквартирном доме, количества проживающих в жилом помещении, сведений об этажности и годе постройки многоквартирных домов, сведений о размере задолженности потребителя;
- 14) перечень многоквартирных домов, оборудованных коллективными (общедомовыми) приборами учета соответствующего вида коммунального ресурса, с указанием объема, потребленного за расчетный период коммунального ресурса;
- 15) пояснительная записка организации по вопросам расчета платы за коммунальные услуги (применения тарифов и нормативов для населения), расчетов платы с юридическими лицами;
- 16) информация абонентного и производственно-технического отдела об абонентах тепловой энергии с разбивкой по котельным;
- 17) договоры с поставщиками и подрядчиками;

- 18) договоры с потребителями на оказание услуг;
- 19) штатное расписание предприятия, дифференцированное по тарифным разрядам и профессиям с расчетом фонда оплаты труда;
- 20) коллективный договор;
- 21) сводная ведомость по заработной плате, расчетная ведомость начисления заработной платы работникам ежемесячно, в разрезе должностей и видов начислений и удержаний;
- 22) отчеты по страховым взносам (Расчет по страховым взносам);
- 23) фактические сметы затрат по регулируемым видам деятельности (с пояснительной запиской в случае отклонений фактических затрат от плановых показателей);
- 24) показатели баланса электрической энергии и мощности;
- 25) информация об объеме выработанной тепловой энергии, подъема воды;
- 26) отчет об объемах реализации услуг с обоснованием расхода коммунальных ресурсов на собственные нужды и потерь в сетях;
- 27) информация об объемах поступления в сеть электроэнергии, технологических потерь;
- 28) информация об объемах полезного отпуска электроэнергии в разрезе категорий потребителей, акты поставки;
- 29) информация об объемах бездоговорного и безучетного потребления электрической энергии;
- 30) информация об объеме покупки электрической энергии на собственные нужды (договоры, счета-фактуры, акты поставки, платежные документы, список объектов, на которых осуществляется потребление электрической энергии на собственные нужды);
- 31) информация об объемах покупки потерь электроэнергии (для сетевых организаций);
- 32) платежные документы, счета-фактуры, акты выполненных работ, выставленные потребителям;
- 33) информация о дебиторской задолженности в разрезе категорий потребителей (с оборотами за период);
- 34) информация о кредиторской задолженности в разрезе кредиторов (с оборотами за период);
- 35) информация юридического отдела о проводимой претензионно-исковой работе по взысканию дебиторской задолженности;
- 36) Отчеты абонентного отдела по начислениям (в разрезе категорий потребителей, ежемесячно);
- 37) отчеты бухгалтерии по поступившим платежам (итоговые суммы поступлений – наличными, безналичными расчетами, взаимозачетами);
- 38) акты сверок с поставщиками и потребителями энергоресурсов;

39) информация об общем количестве абонентов по каждому регулируемому виду деятельности, количестве приборов учета (с разбивкой по категориям потребителей);

40) отчеты о фактическом исполнении производственных программ;

41) документы, подтверждающие расходы на сырье, основные и вспомогательные материалы (в том числе на топливо и горюче-смазочные материалы), включая реестр договоров на поставку материалов, накладные, счета-фактуры на оплату;

42) документы, подтверждающие расходы на покупные коммунальные ресурсы, в том числе сведения о годовых объемах, реестр договоров на покупку, платежные документы, счета-фактуры на оплату;

43) документы, подтверждающие расходы на ремонт, включая договоры с подрядными организациями, акты выполненных ремонтных работ; платежные документы на оплату услуг, отчет о фактически выполненных ремонтах с указанием объемов и стоимости работ, с приложением форм КС-2 и КС-3 (при наличии);

44) Документы, подтверждающие расходы на страхование, включая договоры на страхование, перечень застрахованного имущества, отчет о страховых выплатах;

45) документы, подтверждающие расходы на аренду имущества, оборудования, земельных участков, в том числе реестр договоров по аренде с указанием годовой суммы платежа арендной платы (договоры с приложениями, дополнительными соглашениями к договорам, счета-фактуры на оплату);

46) документы, свидетельствующие о размере налогов, отчетности по формам, утверждаемым приказами Федеральной налоговой службы (налоговые декларации);

47) документы, подтверждающие расчет платы за загрязнение окружающей среды с указанием фактических объемов сбросов (размещения) и действующих ставок;

48) документы подтверждающие цеховые, общепроизводственные, общехозяйственные расходы (с их расшифровкой по элементам затрат и распределением по видам услуг (согласно учетной политике предприятия), а также с приложением их экономического обоснования, включая перечень договоров и платежные документы, счета-фактуры на оплату;

49) расшифровка прочих расходов из фактической сметы затрат;

50) отчет об исполнении мероприятий инвестиционной программы, реализованных за счет средств тарифа;

51) накладные, счета-фактуры, протоколы согласования цен поставки лекарственных препаратов, включенных в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, с указанием отпускных цен каждого

звена реализации, включая конечные розничные цены (для аптечных учреждений);

52) акты ввода в эксплуатацию объектов инвестиционной программы

53) отчет об объемах выручки от применения специальной надбавки к тарифу на транспортировку газа;

54) отчет об исполнении Программы газификации за счет средств специальной надбавки к тарифу на транспортировку газа;

55) проектно-сметная документация по объектам программы реконструкции (газификации) за счет средств специальной надбавки к тарифу на транспортировку газа;

56) акты приемки законченного строительством объекта газораспределительной системы по объектам программы реконструкции за счет средств специальной надбавки к тарифу на транспортировку газа;

57) паспорта на котельное оборудование и тепловые сети;

58) режимные карты;

59) журналы учета ТЭР, воды, температурных режимов;

60) Информация об осуществленных технологических присоединениях, подтверждающие первичные документы по осуществленным технологическим присоединениям, заявки потребителей, поданные для технологического присоединения, договоры на технологические присоединения, выданные технические условия, акты выполненных работ, счета-фактуры на оплату;

61) договоры о проведении технического осмотра;

62) диагностическая карта, талон;

63) иные документы, подтверждающие произведенные расходы по регулируемым видам деятельности;

64) журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора) (при наличии).

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

1) сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

3) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

4) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

5) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, процентов и штрафов за нарушения законодательства;

6) сведения из единого реестра лицензий на осуществление фармацевтической деятельности;

- 7) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
- 8) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимого имущества;
- 9) сведения из бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- 10) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;
- 11) сведения о сумме фактически уплаченных налогов за текущий финансовый год в бюджеты всех уровней;
- 12) сведения о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- 13) сведения о действительности (недействительности) документа, удостоверяющего личность гражданина (кроме удостоверений личности, выданных иностранными государствами);
- 14) копия решения о предоставлении водного объекта в пользование, копия договора водопользования;
- 15) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по плате за негативное воздействие на окружающую среду;
- 16) сведения из государственного реестра опасных производственных объектов;
- 17) сведения из лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I - IV класса опасности;
- 18) отчетность об образовании, утилизации, обезвреживании, о размещении отходов;
- 19) сведения о внесении объекта(ов) размещения отходов в государственный реестр объектов размещения отходов.

II. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)

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

Информация о месте нахождения, телефонах и графике работы Комитета размещена на официальном сайте Комитета в сети «Интернет»: <https://gk.kbr.ru/> и на информационных стендах, размещенных в здании Комитета.

К справочной информации относятся:

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

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

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

14.1. Для получения информации по вопросам осуществления государственного контроля (надзора) заинтересованные лица обращаются в Комитет:

- а) лично;
- б) по телефону;
- в) в письменном виде почтовым отправлением;
- г) в форме электронного сообщения.

14.2. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются: достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, удобство и доступность получения информации, оперативность предоставления информации.

Информирование заинтересованных лиц организуется путем индивидуального информирования и публичного информирования.

Информирование проводится в форме устного и письменного информирования, а также в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

14.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами отдела государственного контроля при обращении заинтересованных лиц за информацией:

- а) лично;
- б) по телефону.

Должностные лица отдела государственного контроля, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц Комитета.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица отдела государственного контроля, других отделов, осуществляющие индивидуальное устное информирование, могут предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

14.4. Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в Комитет осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения (в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в обращении заинтересованного лица).

Ответ на обращение заинтересованных лиц предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона должностного лица отдела государственного контроля - исполнителя.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется

заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня поступления обращения заинтересованного лица.

14.5. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов на официальном сайте Комитета.

15. Государственный контроль (надзор) осуществляется на безвозмездной основе.

16. Дата начала и период проведения каждой плановой проверки указываются в ежегодных планах проведения плановых проверок, утверждаемых председателем Комитета.

17. Срок проведения проверки (с даты начала проверки и до даты составления акта по результатам проверки) не может превышать 20 рабочих дней.

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

17.2. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 17.2 настоящего Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено председателем Комитета (заместителем председателя) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

17.3. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Комитета на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

17.4. На основании мотивированного предложения должностного лица Комитета, уполномоченного на осуществление проверки, в случаях, предусмотренных пунктом 22.7 настоящего Административного регламента, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен приказом председателя Комитета, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

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.

17.5. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, 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.

В отношении других субъектов контроля плановая проверка может проводиться не чаще одного раза в 3 года.

17.6. Производство по делам об административных правонарушениях ведется в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

18. К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства в области применения установленных тарифов, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля (надзора) в области регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, электроэнергетики, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях», которые применяются к проверкам, проводимым в отношении не являющихся субъектами естественных монополий юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения.

Региональный государственный контроль (надзор) в части правильности применения тарифов организациями в области обращения с твердыми коммунальными отходами осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

19. Осуществление государственного контроля (надзора) включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

- 2) проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 3) подготовка и принятие решения о проведении проверки;
- 4) проведение проверки;
- 5) оформление результатов проверки.

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

20.1. 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.

20.2. 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.

20.3. 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 Комитет;
- 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.

20.4. 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».

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. Критериями принятия решения по административной процедуре является соблюдение профилактических мероприятий по недопущению нарушений обязательных требований.

20.9. Результатом административной процедуры является выполнение перечня мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

20.10. Способом фиксации результата административной процедуры является размещение на официальном сайте в сети «Интернет» информации профилактической направленности, а также оформление (при наличии оснований) предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

21. Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

21.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - административная процедура) является задание на проведение таких мероприятий, утвержденное председателем Комитета.

21.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является должностное лицо, уполномоченное приказом председателя Комитета на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – проверяющий).

21.3. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся проверяющим по месту нахождения Комитета.

21.4. В процессе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проверяющим осуществляется наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в Комитет в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Комитетом без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Федерации.

21.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований проверяющий принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также готовит в письменной форме мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях и направляет председателю Комитета для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ.

21.6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований проверяющий готовит предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

21.7. Подготовленное предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований проверяющий передает на подпись председателю Комитета, а после подписания передает на регистрацию и направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

21.8. Срок проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями - не более 30 дней.

21.9. Критерии принятия решений при выполнении административной процедуры определяются выявленными нарушениями обязательных требований, предусмотренных законодательством, или сведениями о готовящихся нарушениях или признаках нарушений обязательных требований.

21.10. Результатом административной процедуры является выявление нарушений обязательных требований или их отсутствие и принятие решения о подготовке представления с информацией о выявленных нарушениях или выявление сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушений обязательных требований и принятие решения о подготовке предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

21.11. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление и подписание председателем Комитета мотивированного представления с информацией о выявленных нарушениях (в случае выявления) или предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

22. Подготовка и принятие решения о проведении проверки.

22.1. Виды проверок:

- 1) плановые;
- 2) внеплановые;
- 3) документарные;
- 4) выездные.

Плановые и внеплановые проверки могут быть как документарными, так и выездными.

22.2. Основанием для начала административного действия, связанного с принятием решения о проведении плановой проверки, является утвержденный приказом председателя Комитета годовой план проверок.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет (одного года) в зависимости от субъекта контроля в соответствии с п. 15.4 настоящего Административного регламента со дня:

- а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- б) окончания проведения последней плановой проверки субъекта контроля.

22.3. Внеплановые проверки проводятся по следующим основаниям:

22.3.1. В отношении субъектов естественных монополий, организаций, осуществляющих деятельность в сфере теплоснабжения, электроэнергетики, водоснабжения, водоотведения, в области обращения с твердыми коммунальными отходами:

а) истечение срока исполнения субъектом контроля выданного Комитетом предписания, предусмотренного подпунктом 2 пункта 12 настоящего Административного регламента;

б) поступление в Комитет обращений и заявлений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти (должностных лиц органов государственного контроля), органов местного самоуправления и средств массовой информации о нарушении субъектом контроля установленных требований законодательства Российской Федерации;

в) наличие приказа председателя Комитета или его уполномоченного заместителя о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации или на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям в рамках надзора за исполнением законов.

22.3.2. В отношении других субъектов контроля:

а) истечение срока исполнения субъектом контроля выданного Комитетом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) поступление в Комитет заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

в) мотивированное представление должностного лица Комитета по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

- нарушение требований к маркировке товаров;

г) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

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

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

22.4. Для проведения проверки создается комиссия из числа должностных лиц Комитета (далее - Комиссия Комитета).

Из числа должностных лиц Комиссии Комитета определяется руководитель Комиссии Комитета (уровень не ниже консультанта).

Руководитель Комиссии Комитета несет ответственность за соблюдение сроков и административных процедур осуществления государственного контроля (надзора).

22.5. Результатом исполнения административной процедуры является приказ председателя Комитета или его уполномоченного заместителя о проведении проверки.

В приказе о проведении проверки указываются:

1) наименование органа государственного контроля (надзора), а также вид (виды) государственного контроля (надзора);

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

4) цели, задачи и предмет проверки, и срок ее проведения;

5) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты

проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля;

8) перечень документов, представление которых субъектом контроля необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа председателя Комитета.

На основании приказа председателя Комитета или его уполномоченного заместителя о проведении проверки должностное лицо отдела государственного контроля подготавливает уведомление о начале проведения проверки за подписью председателя Комитета или его уполномоченного заместителя о проведении проверки и направляет субъекту контроля уведомление о начале проведения проверки и копию приказа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Комитет, или иным доступным способом в срок не позднее чем:

за 3 рабочих дня до даты начала проведения плановой проверки;

за 24 часа до начала проведения внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте «б» пункта 21.3.2 настоящего Административного регламента.

22.6. Ответственность за осуществление административного действия возлагается на должностных лиц отдела государственного контроля.

22.7. В целях своевременной и полной подготовки к проведению плановой (внеплановой) проверки структурные подразделения Комитета в области тарифного регулирования в трехдневный срок с момента издания приказа Комитета о проведении проверки предоставляют в отдел государственного контроля следующий перечень документов:

1) пакет документов, предоставленный субъектом проверки в орган регулирования для открытия и рассмотрения дела об установлении тарифа;

2) смету расходов с указанием всех статей затрат, включенных в тариф за проверяемый период;

3) копию отчета об исполнении производственной программы за истекший период регулирования организациями, осуществляющими

деятельность в сфере водоснабжения и (или) водоотведения и горячего водоснабжения;

4) экспертное заключение по делу об установлении тарифов и по делу о корректировке установленных долгосрочных тарифов за проверяемый период;

5) иную дополнительную информацию по устному запросу ответственных должностных лиц отдела государственного контроля.

22.8. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры определяются в соответствии с основаниями для организации проведения проверок.

22.9. Результатом административной процедуры является приказ председателя Комитета о проведении проверки.

22.10.Способом фиксации результата административной процедуры является подписание и регистрация приказа Комитета о проведении проверки.

23. Проведение проверки.

23.1.Основанием для начала проведения проверки является приказ председателя Комитета (заместителя председателя) о проведении проверки.

Проверка может проводиться только тем сотрудником уполномоченного подразделения Комитета, который указан в приказе о проведении проверки.

23.2.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.

23.3.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.

23.4.Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008г. № 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.

23.5.Должностные лица Комитета не вправе 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.

23.6. Документарные проверки проводятся по месту нахождения Комитета по имеющимся в распоряжении Комитета документам и материалам проверяемого субъекта контроля и его филиалов, сведениям и документам, полученным при необходимости в органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также сведениям и документам, полученным от проверяемого субъекта контроля и его филиалов на основании письменных запросов.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом контроля обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Комитет направляет в адрес субъекта контроля 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 субъект контроля обязан 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, либо нарочно по месту нахождения юридического лица (индивидуального предпринимателя).

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

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.

23.7. Выездные проверки проводятся по месту нахождения субъекта контроля и (или) по месту фактического осуществления им деятельности. Выездная проверка начинается с предъявления служебных удостоверений членов Комиссии Комитета, обязательного ознакомления руководителя субъекта контроля или уполномоченного им представителя с приказом о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

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

При проведении проверки должностные лица Комитета не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Комитета, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

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

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;

5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их

исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

9) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

10) 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;

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

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Комитета, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной 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.

Руководитель и должностные лица субъекта контроля:

- обязаны по устным и письменным запросам Комиссии Комитета представлять устные и письменные пояснения по вопросам, возникающим в ходе проверки;

- вправе по собственной инициативе представлять устные и письменные пояснения по вопросам, возникающим в ходе проверки, ходатайствовать о необходимости приобщения письменных пояснений к материалам проверки.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок уполномоченным должностным лицом Комиссии Комитета, производящим проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа исполнительной власти по исполнению государственной функции, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица (лиц), проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью (при наличии) индивидуального предпринимателя, юридического лица.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

23.8. Результатом исполнения административной процедуры является акт проверки.

23.9. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры составляет 20 рабочих дней.

23.10. Ответственность за осуществление административного действия возлагается на Комиссию Комитета.

23.11. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Комитета, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем Комитета или уполномоченным им заместителем, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Решение по вопросу продления срока проведения выездной проверки выносится в виде приказа.

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

Копия приказа о продлении срока проведения проверки направляется субъекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом в течение 3 рабочих дней с даты подписания приказа, но не позднее даты окончания ранее установленного срока проверки.

23.12. 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 регулируемого ценообразования.

23.13. Результатом административной процедуры является проведение и завершение (плановой, внеплановой) проверки.

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

24. Оформление результатов проверки.

24.1. По результатам проверки составляется акт проверки, в двух экземплярах по типовой форме, утвержденной Комитетом экономического развития Российской Федерации.

24.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля - Комитет;
- 3) дата и номер приказа, являющегося основанием для проведения проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование или фамилия, имя и отчество проверяемого субъекта контроля, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иных должностных лиц или уполномоченного представителя субъекта контроля, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иных должностных лиц или уполномоченного представителя субъекта контроля, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об

устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки подписывается всеми членами Комиссии Комитета, проводившими проверку.

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

24.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Комитета, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

24.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному

представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного 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 органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

24.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

24.6. Ответственность за осуществление административного действия возлагается на Комиссию Комитета.

24.7. Критерии принятия решений при выполнении административной процедуры определяются требованиями, предусмотренными законодательством в части формирования и применения, подлежащих

государственному регулированию цен (тарифов), надбавок, размеров платы.

24.8.Результатом административной процедуры является акт проверки.

24.9.Способом фиксации результата административной процедуры является составление акта проверки в установленной форме. При выявлении нарушений действующего законодательства в части формирования и применения, подлежащих государственному регулированию цен (тарифов), надбавок, размеров платы составляется протокол об административном правонарушении.

IV. Формы и порядок контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)

25. 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.

26. 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).

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

28. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением государственного контроля (надзора) (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с осуществлением государственного контроля (надзора) (тематические проверки). Проверка может проводиться, в том числе по конкретному обращению заинтересованного лица (субъекта контроля).

29. 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, индивидуальных предпринимателей.

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

31. 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.

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

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

34. 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

35. 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.

36. 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.

37. 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).

38. 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.

39. 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.

40. 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.

41. 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.

42. 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.

43. 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.