



ПРАВИТЕЛЬСТВО КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.06.2017

№ 297-П

г. Киров

О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 14.08.2014 № 275/552

Правительство Кировской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление Правительства Кировской области от 14.08.2014 № 275/552 «Об утверждении Административного регламента по исполнению государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) региональной службой по тарифам Кировской области» (с изменениями, внесенными постановлением Правительства Кировской области от 25.08.2016 № 7/65), утвердив изменения в Административном регламенте по исполнению государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) региональной службой по тарифам Кировской области (далее – Административный регламент) согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Врио Губернатора –
Председателя Правительства
Кировской области **И.В. Васильев**

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Правительства
Кировской области
от 09.06.2017 № 297-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Административном регламенте по исполнению государственных функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) региональной службой по тарифам Кировской области

1. В разделе 1 «Общие положения»:

1.1. Пункт 1.2 дополнить подпунктом 1.2.7 следующего содержания:

«1.2.7. В сфере обращения с твердыми коммунальными отходами: государственный контроль (надзор) в части правильности применения тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами».

1.2. Пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственных функций.

Исполнение государственных функций осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, статья 445);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Российская газета, 31.12.2001, № 256);

Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях» (Российская газета, 24.08.1995, № 164);

Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» (Российская газета, 01.04.2003, № 60);

Федеральным законом от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» (Российская газета, 31.12.2004, № 292);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 05.05.2006, № 95);

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 30.04.2009, № 76);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (Российская газета, 30.07.2010, № 168);

Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» (Российская газета, 10.12.2011, № 278);

Федеральным законом от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» (Российская газета, 14.04.2010, № 78);

Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» (Российская газета, 30.06.1998, №121);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 11, статья 997);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27.06.2013 № 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 Российской Федерации, 2013, № 27, статья 3602);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2010 № 764 «Об утверждении Правил осуществления контроля за соблюдением субъектами естественных монополий стандартов раскрытия информации»

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 40, статья 5090);

постановлением Правительства Российской Федерации от 04.05.2012 № 442 «О функционировании розничных рынков электрической энергии, полном и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 23, статья 3008);

постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2009 № 977 «Об инвестиционных программах субъектов электроэнергетики» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 49, 2 часть, статья 5978);

постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 570 «О стандартах раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями и органами регулирования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 28, статья 3835);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17.01.2013 № 6 «О стандартах раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения» (Российская газета, 23.01.2013, № 12);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2004 № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии» (Российская газета, 30.01.2004, № 16);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2016 № 564 «Об утверждении стандартов раскрытия информации в области обращения с твердыми коммунальными отходами» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.06.2016);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 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 Российской Федерации, 2010, № 28, статья 3706);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2010 № 865 «О государственном регулировании цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов» (Российская газета, 03.11.2010, № 249);

постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2015 № 434 «О региональном государственном контроле за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.05.2015).

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 14.05.2009, № 85, зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13.05.2009, регистрационный № 13915);

постановлением Правительства Кировской области от 01.09.2008 № 144/365 «Об утверждении Положения о региональной службе по тарифам Кировской области» (Вести. Киров, 16.09.2008, № 110 (1257));

постановлением Правительства Кировской области от 10.04.2007 № 91/162 «О государственном регулировании цен (тарифов) на территории Кировской области» (Вести. Киров, 16 – 17.04.2007, № 43 (1039));

постановлением Правительства Кировской области от 27.11.2015 № 72/778 «О перечнях государственных услуг и государственных функций исполнительных органов государственной власти Кировской области» (официальный информационный сайт Правительства Кировской области

<http://kirovreg.ru>, 30.11.2015, «Официальный интернет-портал правовой информации» <http://www.pravo.gov.ru>, 03.12.2015);

постановлением Правительства Кировской области от 28.03.2012 № 145/168 «Об административных регламентах исполнения государственных функций» (официальный информационный сайт Правительства Кировской области <http://www.kirovreg.ru>, 04.04.2012);

иными правовыми актами Российской Федерации и Кировской области, регламентирующими правоотношения при осуществлении государственного контроля в сфере государственного регулирования цен (тарифов, предельных индексов, плат, ставок, надбавок, наценок, оплаты расходов)».

1.3. В пункте 1.5:

1.3.1. Подпункт 1.5.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«в области обращения с твердыми коммунальными отходами – правомерность и обоснованность установления и изменения тарифов органами местного самоуправления (в случае их наделения законом Кировской области отдельными полномочиями Кировской области в области регулирования тарифов), соблюдение региональными операторами, операторами по обращению с твердыми коммунальными отходами требований порядка ценообразования и применения тарифов, а также стандартов раскрытия информации».

1.3.2. В подпункте 1.5.3 абзац «соблюдения организациями коммунального комплекса в сфере утилизации (захоронения) твердых бытовых отходов стандартов раскрытия информации, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2009 № 1140 «Об утверждении стандартов раскрытия информации организациями коммунального комплекса;» изложить в следующей редакции:

«соблюдения операторами по обращению с твердыми коммунальными отходами и региональными операторами по обращению с твердыми коммунальными отходами стандартов раскрытия информации,

предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2016 № 564 «Об утверждении стандартов раскрытия информации в области обращения с твердыми коммунальными отходами;».

1.4. Пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6. Права и обязанности должностных лиц службы при проведении проверок. Ограничения при проведении проверок.

1.6.1. Уполномоченные должностные лица службы при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) имеют право:

запрашивать от лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, документы, объяснения в письменной и устной форме и иную информацию, относящиеся к предмету проверки, рассматривать их и снимать с них копии;

привлекать к проведению проверки экспертов и экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых осуществляются мероприятия;

выдавать предписания об устранении выявленных нарушений;

принимать меры по привлечению лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия, к ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

реализовывать иные права, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами.

1.6.2. Уполномоченные должностные лица службы при осуществлении регионального 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 и Кировской области, права и законные интересы лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю;

проводить проверку на основании приказа о ее проведении, подписанного руководителем службы или лицом, его замещающим (далее – приказ службы);

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа службы о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», – копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта контроля;

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

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

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя с результатами проверки, а также 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, а также систематического наблюдения и анализа, предусмотренные настоящим Административным регламентом;

не требовать от лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, документов и иных сведений, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок установленной формы, при отсутствии журнала делать соответствующую пометку в акте проверки;

при организации и проведении проверок запрашивать и получать 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.

Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых службой в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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, приведен в приложении № 1.

1.6.3. Уполномоченные должностные лица службы при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) не вправе:

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям службы;

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

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

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, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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

документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

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

2. Абзац «информация о порядке исполнения государственных функций (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);» пункта 2.1 раздела 2 «Требования к порядку исполнения государственных функций» изложить в следующей редакции:

«информация о порядке исполнения государственных функций (в текстовом виде и в виде блок-схемы, приведенной в приложении № 1-1, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);».

3. В пункте 3.2 раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»:

3.1. В подпункте 3.2.2:

3.1.1. Абзац седьмой подпункта 3.2.2.1 изложить в следующей редакции:

«Сотрудник отдела правовой и контрольной работы службы уведомляет проверяемый субъект контроля о проведении проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя, заместителя руководителя службы 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 субъекта контроля, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом контроля в службу или иным доступным способом».

3.1.2. Абзац пятый подпункта 3.2.2.4 изложить в следующей редакции:

«Сотрудник отдела правовой и контрольной работы службы уведомляет проверяемый субъект контроля о проведении проверки не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа руководителя, заместителя руководителя службы 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 субъекта контроля, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом контроля в службу или иным доступным способом».

3.1.3. В подпункте 3.2.2.5:

3.1.3.1. В абзаце шестом слова «, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации» исключить;

3.1.3.2. После абзаца девятого дополнить абзацем следующего содержания:

«При проведении выездной проверки запрещается требовать от субъекта контроля представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки».

3.2. Подпункт 3.2.3 изложить в следующей редакции:

«3.2.3. Административные процедуры проведения внеплановой проверки субъекта контроля.

3.2.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектом контроля в процессе осуществления деятельности обязательных требований и выполнение предписаний службы.

Юридическими фактами, являющимися основаниями для проведения внеплановой выездной проверки, являются:

истечение срока исполнения субъектом контроля ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

поступление в службу 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);

мотивированное представление должностного лица службы по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами проверки, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в службу обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения 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);

приказ руководителя службы, 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.

В соответствии с частью 4 статьи 1 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» особенности организации и проведения проверок в части основания проведения проверок могут устанавливаться федеральными законами при осуществлении государственного контроля (надзора) в сферах естественных монополий и государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов).

3.2.3.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в службу, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.2.3.1 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3.2.3.1 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо службы при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих

обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.2.3.3. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3.2.3.1 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.2.3.4. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 3.2.3.1 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами службы может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении службы, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований службы. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.2.3.5. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в

подпункте 3.2.3.1 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо службы подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3.2.3.1 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.2.3.6. По решению руководителя, заместителя руководителя службы предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.2.3.7. Служба вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных службой в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения».

3.3. Дополнить подпунктами 3.2.4 и 3.2.5 следующего содержания:

«3.2.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

О проведении внеплановой выездной проверки субъект контроля уведомляется службой не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта контроля, если такой адрес содержится в едином

государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был предоставлен субъектом контроля в службу.

3.2.4.1. Внеплановая выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах субъекта контроля, имеющихся в распоряжении службы, либо оценить соответствие деятельности субъекта контроля обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Сотрудник отдела правовой и контрольной работы службы готовит проект приказа о проверке согласно приложению № 3, согласовывает его с начальником отдела правовой и контрольной работы службы и передает руководителю службы или лицу, его замещающему, на подпись.

После подписания приказа руководителем службы или лицом, его замещающим, приказ регистрируется и передается сотруднику отдела правовой и контрольной работы службы, проводящему проверку.

Служба согласовывает проведение внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта контроля в случае проведения выездной внеплановой проверки в отношении субъекта контроля на основании поступивших обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах:

возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам

истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки субъекта контроля в целях согласования ее проведения сотрудник отдела правовой и контрольной работы службы представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта контроля заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки согласно приложению № 4.

К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прилагаются следующие документы:

копия приказа руководителя службы или лица, его замещающего, о проведении проверки;

документы, которые содержат сведения, послужившие основанием проведения проверки.

Результатом исполнения административной процедуры по подготовке к проведению внеплановой выездной проверки являются:

издание приказа о проведении внеплановой выездной проверки согласно приложению № 3;

согласование проведения внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры (при необходимости);

уведомление субъекта контроля о проведении проверки.

Максимальный срок исполнения административной процедуры по организации проведения внеплановой выездной проверки составляет не более 10 рабочих дней с момента возникновения оснований для проведения внеплановой выездной проверки.

3.2.4.2. Проведение внеплановой выездной проверки и оформление ее результатов.

В ходе проведения внеплановой выездной проверки проверяющий сотрудник службы проверяет соблюдение субъектом контроля в процессе осуществления деятельности обязательных требований и выполнение предписаний службы.

Непосредственно после завершения внеплановой выездной проверки проверяющий сотрудник службы оформляет акт проверки в двух экземплярах согласно приложению № 5, делает запись о проведенной проверке в журнале учета проверок у субъекта контроля.

При отсутствии у субъекта контроля журнала учета проверок проверяющий сотрудник службы делает соответствующую запись в акте проверки.

Проверяющий сотрудник службы вручает акт проверки представителю субъекта контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, а также в случае отказа представителя субъекта контроля в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется субъекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При поступлении уведомления о вручении и (или) иного подтверждения получения указанного документа оно приобщается к экземпляру акта проверки, находящемуся в службе.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) 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.

Результатом исполнения административной процедуры по проведению внеплановой выездной проверки и оформлению ее результатов являются:

составление акта проверки согласно приложению № 5;

принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок, в порядке, предусмотренном пунктом 3.5 настоящего Административного регламента;

направление копии акта проверки в орган прокуратуры, согласовавший проведение внеплановой проверки.

Максимальный срок исполнения административной процедуры по проведению внеплановой выездной проверки и оформлению ее результатов не должен превышать 20 рабочих дней.

3.2.4.3. Проведение внеплановой документарной проверки и оформление ее результатов.

Предметом внеплановой документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта контроля, используемые при осуществлении его деятельности, связанной с исполнением им обязательных требований и исполнением предписаний службы.

Сотрудник отдела правовой и контрольной работы службы готовит проект приказа о проверке согласно приложению № 3, согласовывает его с начальником отдела правовой и контрольной работы службы и передает руководителю службы или лицу, его замещающему, на подпись.

После подписания приказа руководителем службы или лицом, его замещающим, приказ регистрируется и передается сотруднику отдела правовой и контрольной работы службы, проводящему проверку.

Результатом исполнения административной процедуры по подготовке к проведению внеплановой документарной проверки является издание приказа

о проведении внеплановой документарной проверки согласно приложению № 3.

Максимальный срок исполнения административной процедуры по организации проведения внеплановой документарной проверки составляет не более 10 рабочих дней с момента возникновения оснований для проведения внеплановой документарной проверки.

В ходе проведения внеплановой документарной проверки проверяющий сотрудник службы проверяет сведения, содержащиеся в документах субъекта контроля, используемые при осуществлении его деятельности, связанной с исполнением им обязательных требований и исполнением предписаний службы.

Непосредственно после завершения внеплановой документарной проверки проверяющий сотрудник службы оформляет акт проверки в двух экземплярах согласно приложению № 5.

Проверяющий сотрудник службы вручает акт проверки представителю субъекта контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, а также в случае отказа представителя субъекта контроля в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется субъекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При поступлении уведомления о вручении и (или) иного подтверждения получения указанного документа оно приобщается к экземпляру акта проверки, находящемуся в службе.

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.

Результатом исполнения административной процедуры по проведению внеплановой документарной проверки и оформлению ее результатов являются:

составление акта проверки согласно приложению № 5;

принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверок, в порядке, предусмотренном пунктом 3.5 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок исполнения административной процедуры по проведению внеплановой документарной проверки и оформлению ее результатов не должен превышать 20 рабочих дней.

3.2.5. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, сотрудник службы составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае руководитель службы в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять

решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя».

4. Внести изменение в блок-схему последовательности административных процедур при исполнении государственной функции, заменив слова «Приложение № 1 к Административному регламенту» словами «Приложение № 1–1 к Административному регламенту».

5. Дополнить перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых службой в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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 (приложение № 1 к Административному регламенту) согласно приложению № 1.

6. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

Приложение № 1

Приложение № 1

к Административному
регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ

документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых службой в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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

Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия службой 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:

выписка из приказа об утверждении нормативов создания запасов топлива;

выписка из приказа об утверждении нормативов удельных расходов топлива;

сведения из приказа об утверждении нормативов потерь электрической энергии при ее передаче по электрическим сетям;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

сведения о сумме фактически уплаченных налогов за текущий финансовый год в бюджеты всех уровней;

сведения о наличии (отсутствии) задолженности плательщика страховых взносов;

сведения о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Приложение № 2

Приложение № 3

к Административному
регламенту

**РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

г. Киров

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

_____ (юридического лица, индивидуального предпринимателя)

1. Провести проверку в отношении

_____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения:

_____ (юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места
фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими
производственных объектов)

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

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),
уполномоченного(ых) на проведение проверки)

**4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов,
представителей экспертных организаций следующих лиц:**

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»)

6. Установить, что:

6.1. Настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

в случае проведения плановой проверки:

ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок,

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

в случае проведения внеплановой проверки:

реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек,

реквизиты 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),

реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора) обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации,

реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора) по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора) обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации,

реквизиты приказа руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации,

реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений,

сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

реквизиты прилагаемой к приказу о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и др.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

6.2. Задачами настоящей проверки являются:

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
 соблюдение обязательных требований;
 соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
 выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора).

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с «__» _____ 20__ года

Проверку окончить не позднее «__» _____ 20__ года

9. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора), административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора) (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя службы, издавшего приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))
