



Российская Федерация
Новгородская область

КОМИТЕТ ПО ТАРИФНОЙ ПОЛИТИКЕ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 апреля 2019 года № 17
Великий Новгород

Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) на территории Новгородской области

В соответствии с областным законом от 04.04.2012 № 41-ОЗ «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности», Положением о комитете по тарифной политике Новгородской области, утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 21.07.2016 № 258, комитет по тарифной политике Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) на территории Новгородской области.

2. Признать утратившими силу постановления комитета по ценовой и тарифной политике области:

от 25.06.2012 № 35/2 «Об утверждении Административного регламента исполнения комитетом по ценовой и тарифной политике области государственной функции по осуществлению контроля за применением регулируемых цен, тарифов, устанавливаемых на территории Новгородской области»;

от 30.04.2014 № 13/12 «О внесении изменений в постановления комитета по ценовой и тарифной политике области».

3. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости» и разместить на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Председатель комитета
по тарифной политике
Новгородской области М.Н. Солтаганова



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В ОБЛАСТИ РЕГУЛИРУЕМЫХ ГОСУДАРСТВОМ ЦЕН (ТАРИФОВ) НА ТЕРРИТОРИИ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Наименование функции

1.1.1. Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) на территории Новгородской области (далее – административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых комитетом по тарифной политике Новгородской области (далее - комитет) в процессе осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) на территории Новгородской области (далее также государственная функция, региональный государственный контроль (надзор)), а также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями комитета и его должностными лицами, между комитетом, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора).

1.2. Наименование органа регионального контроля (надзора)

1.2.1. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется комитетом по тарифной политике Новгородской области (далее – орган контроля).

1.2.2. Должностными лицами комитета, осуществляющими региональный государственный контроль (надзор), являются:

председатель комитета;

заместитель председателя комитета, к должностным обязанностям которого относятся вопросы государственного контроля (надзора);

начальники структурных подразделений комитета и их заместители, в ведении которых находятся вопросы государственного контроля (надзора);

государственные гражданские служащие ведущей и старшей групп должностей категории «специалисты», младшей группы должностей категории «обеспечивающие специалисты» структурных подразделений комитета, в ведении которых находятся вопросы регионального государственного контроля (надзора).

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного контроля (надзора)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора) с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — официальный сайт комитета), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Новгородской области» (далее - региональный реестр), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал), региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее - региональный портал).

1.4. Предмет регионального государственного контроля (надзора)

1.4.1. Предметом регионального государственного контроля (надзора) является предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее также юридические лица, индивидуальные предприниматели, подконтрольные субъекты) требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новгородской области в области государственного регулирования цен (тарифов) на товары (услуги).

Предметом проверки при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) является:

в сферах деятельности субъектов естественных монополий - соблюдение субъектом естественной монополии в процессе осуществления деятельности требований, установленных Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере регулирования естественных монополий, в том числе требований к правильности применения государственных регулируемых цен (тарифов) в сферах естественных монополий, а также к соблюдению стандартов раскрытия информации субъектами естественных монополий;

в электроэнергетике - соблюдение субъектами электроэнергетики в процессе осуществления деятельности требований, установленных Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере электроэнергетики, к применению цен (тарифов) в сфере электроэнергетики,

в том числе в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов или иных показателей, учитываемых при государственном регулировании цен (тарифов), экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемой деятельности в сфере электроэнергетики, экономической обоснованности расходов на проведение мероприятий по технологическому присоединению объектов к электрическим сетям и правильности применения указанными субъектами регулируемых государством цен (тарифов) в электроэнергетике, применения платы за технологическое присоединение к единой национальной (общероссийской) электрической сети и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы, использования инвестиционных ресурсов, включаемых в регулируемые государством цены (тарифы) в электроэнергетике, а также соблюдения стандартов раскрытия информации в электроэнергетике;

в области регулирования тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами - соблюдение региональными операторами, операторами по обращению с твердыми коммунальными отходами требований порядка ценообразования и применения тарифов, а также стандартов раскрытия информации;

в области регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения - соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления регулируемых видов деятельности в сфере теплоснабжения требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере теплоснабжения, в части экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности в сфере теплоснабжения, правильности применения государственных регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, соблюдение стандартов раскрытия информации, а также использование инвестиционных ресурсов, включаемых в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере теплоснабжения;

в области регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения - соблюдение организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, требований, установленных Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, к применению тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, в том числе в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при регулировании тарифов, экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности, правильности применения регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, а также требований к соблюдению стандартов раскрытия информации;

в области применения цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов - соблюдение организациями оптовой торговли и (или) аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность, при реализации лекарственных препаратов требований части 2 статьи 63 Федерального закона от 12 апреля 2010 года № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» по применению цен;

в сфере технического осмотра транспортных средств - соблюдение установленного в соответствии с Федеральным законом от 01 июля 2011 года № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» предельного размера платы за проведение технического осмотра транспортных средств и размера платы за выдачу дубликата диагностической карты;

в области газоснабжения - применение подлежащих государственному регулированию цен (надбавок) на товары (услуги) в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также целевое использование газораспределительными организациями финансовых средств, полученных в результате введения специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа по газораспределительным сетям.

Региональный государственный контроль (надзор) в части использования инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики, осуществляется по вопросам целевого использования субъектами электроэнергетики инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики, с учетом сроков реализации мероприятий, предусмотренных инвестиционными программами данных субъектов электроэнергетики.

Региональный государственный контроль (надзор) в части соблюдения стандартов раскрытия информации юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществляется по вопросам факта раскрытия информации; источника опубликования информации, избранного подконтрольным субъектом; сроков и периодичности раскрытия информации; полноты раскрытия информации; порядка уведомления органа контроля об источниках опубликования информации (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации); форм представления информации и соблюдения правил заполнения этих форм; достоверности раскрытой информации; порядка раскрытия информации по письменным запросам потребителей услуг юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе регистрации письменных запросов, своевременности и полноты их рассмотрения, а также уведомления о результатах их рассмотрения.

Перечень видов деятельности, цены (тарифы) в отношении которых на территории Новгородской области регулируются государством, приведен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется посредством:

проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей; систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также мониторинга цен (тарифов) в сферах электроэнергетики, обращения с твердыми коммунальными отходами, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения (далее - систематическое наблюдение и анализ);

рассмотрения (при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в части соблюдения стандартов раскрытия информации) ходатайств юридических лиц и индивидуальных предпринимателей об изменении применения утвержденных в установленном порядке форм и (или) периодичности представления информации (далее - ходатайства);

принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии со статьей 8.2 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» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ.

1.5. Права и обязанности должностных лиц органа контроля при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)

1.5.1. Должностные лица органа контроля при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) вправе:

- запрашивать у подконтрольных субъектов документы и информацию, относящиеся к предмету проверки, не 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 года № 724-р (далее – Перечень документов, утвержденный распоряжением № 724-р);

- запрашивать устные и письменные объяснения работников подконтрольного субъекта по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - рассматривать документы, характеризующие деятельность или исполнение полномочий подконтрольными субъектами, в том числе нормативных правовых и индивидуальных правовых актов, по вопросам, составляющим предмет проверки;
 - проводить экспертизу документов, характеризующих деятельность или исполнение полномочий подконтрольными субъектами, в том числе нормативных правовых и индивидуальных правовых актов, по вопросам, составляющим предмет проверки;
 - запрашивать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов, утвержденный распоряжением № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
 - привлекать в установленном законодательством Российской Федерации порядке к проведению мероприятий по контролю экспертов, экспертные организации;
 - составлять по результатам проведенных проверок акты проверок;
 - выдавать руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям подконтрольных субъектов обязательные для исполнения предписания;
 - составлять протоколы об административных правонарушениях в порядке, определенном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях
 - направлять по подведомственности в соответствующие уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях или уголовных дел по признакам преступлений.
- 1.5.2. Должностные лица органа контроля 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, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
 - проводить проверку на основании приказа комитета 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 комитета и в случае, предусмотренном частью

5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя 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;

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом №294-ФЗ и 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 юридического лица, индивидуального предпринимателя, его

уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

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

1.5.3. Должностные лица органа контроля при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) не вправе:

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

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;

проверять выполнение обязательных требований, установленных 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 №294-ФЗ;

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;

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;

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. Комитет после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.6. Права и обязанности подконтрольных субъектов, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю (надзору):

1.6.1. Подконтрольный субъект, его руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель имеют право:

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

получать от органа контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом №294-ФЗ;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом контроля 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;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган контроля по собственной инициативе;

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 органа контроля;

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

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Новгородской области к участию в проверке.

1.6.2. Подконтрольный субъект, его руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель обязаны:

обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц (при проведении проверок юридических лиц);

присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований (при проведении проверок индивидуальных предпринимателей);

предоставить должностным лицам органа контроля, 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.

1.7. Описание результата исполнения государственной функции

1.7.1. Результатом исполнения государственной функции является:

- составление акта проверки;

- в случае выявления нарушений обязательных требований:

выдача предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и указанием о необходимости обращения в комитет для внесения соответствующих изменений в инвестиционную программу, в том числе на следующий период регулирования;

составление протокола об административном правонарушении (возбуждение дела об административном правонарушении);

направление по подведомственности материалов о нарушениях обязательных требований в правоохранительные органы и иные органы, уполномоченные на возбуждение дела об административном правонарушении;

- выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

- отчет комитета о проведении систематического наблюдения и анализа.

Привлечение к административной ответственности осуществляется в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления регионального государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки

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

- копии договоров и счетов-фактур, подтверждающих реализацию услуг в соответствующей сфере регулирования, указанной в подпункте 1.4.1 настоящего административного регламента;

- при осуществлении контроля в части соблюдения стандартов раскрытия информации:

копии приказов о назначении лиц, ответственных за раскрытие информации в соответствии со стандартами раскрытия информации;

выписка из журнала учета письменных запросов потребителей (при наличии);

копии ответов на запросы потребителей (при наличии);

- при осуществлении контроля в области применения цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов:

протоколы согласования цен поставки жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;

счета-фактуры и иные документы, подтверждающие затраты, связанные с деятельностью по реализации жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;

- при осуществлении контроля в части использования инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики и в сфере теплоснабжения:

отчеты об использовании инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики или в сфере теплоснабжения;

- при осуществлении контроля в электроэнергетике:

реестр заключенных договоров об осуществлении технологического присоединения с указанием наименования заявителя, присоединяемой мощности, ранее присоединенной мощности, категории надежности электроснабжения, наименования присоединяемого объекта, месторасположения присоединяемого объекта, даты поступления заявки в сетевую организацию, даты направления оферты договора заявителю, даты заключения договора, номера договора, суммы по договору, расшифровки суммы платы по договору по ставкам;

реестр исполненных договоров об осуществлении технологического присоединения объектов заявителей, к которым применяется плата 550 рублей, с указанием наименования заявителя, присоединяемой мощности, ранее присоединенной мощности, категории надежности электроснабжения, наименования присоединяемого объекта, месторасположения присоединяемого объекта, даты поступления заявки в сетевую организацию, даты направления оферты договора заявителю, даты заключения договора, номера договора, суммы по договору, даты акта выполненных работ по технологическому присоединению, суммы по акту выполненных работ;

документы, подтверждающие предоставление сетевой организацией заявителю права выбора метода расчета платы за технологическое присоединение: по стандартизированным тарифным ставкам или по ставкам за единицу мощности;

заключенные договоры об осуществлении технологического присоединения с приложением технических условий к ним, в которых должны быть указаны основные технические характеристики для расчета платы за технологическое присоединение по стандартизированным тарифным ставкам (длина строящейся линии, марка линии, тип подстанции, мощность подстанции);

исполненные договоры об осуществлении технологического присоединения объектов заявителей, к которым применяется плата в размере 550 рублей, с приложением технических условий к ним, в которых должны быть указаны основные технические характеристики строящихся объектов (длина строящейся линии, марка линии, тип подстанции, мощность подстанции);

документы, подтверждающие расстояния от участка заявителя до объектов сетевой организации по прямой линии, исходя из которых к заявителям применяется плата в размере 550 рублей;

регистры бухгалтерского учета, в которых отражены суммы выполненных работ (проектно-изыскательских и строительно-монтажных) по технологическому присоединению объектов заявителей, к которым применяется плата в размере 550 рублей;

акты выполненных работ (проектно-изыскательских и строительно-монтажных) по технологическому присоединению объектов заявителей, к которым применяется плата в размере 550 рублей;

проектно-сметная документация (в том числе с приложением схемы выполнения мероприятий по техническим условиям, на которой с учетом масштаба отражены месторасположение земельного участка заявителя, планируемые к строительству энергообъекты, существующие объекты сетевой организации) по выполненным работам по технологическому присоединению объектов заявителей, к которым применяется плата в размере 550 рублей.

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с Перечнем

документов, утвержденным распоряжением № 724-р:

Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	ФНС России
Сведения из Единого государственного реестра	ФНС России

индивидуальных предпринимателей	
Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	ФНС России

2. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля (надзора)

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции:

2.1.1. К справочной информации относится информация о месте нахождения, графике работы комитета и его структурных подразделений, справочных телефонах отдела по регулированию тарифов на услуги ЖКХ и непромышленной сферы, отдела по регулированию тарифов на электроэнергию, газ (далее – также отделы), непосредственно исполняющих государственную функцию, адреса электронной почты и официальном сайте комитета.

Справочная информация размещается на официальном сайте комитета, в федеральном реестре, региональном реестре, на едином портале, региональном портале.

2.1.2. Информация по вопросам исполнения государственной функции, сведения о ходе исполнения государственной функции, справочная информация предоставляется:

непосредственно должностными лицами (специалистами) отделов;

с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

посредством размещения на информационных стендах по месту нахождения комитета;

посредством размещения на официальном сайте комитета, на едином портале, региональном портале.

2.1.3. 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 проводится в форме устного информирования и письменного информирования.

2.1.4. Информирование заинтересованных лиц в письменной форме осуществляется путем направления ответа в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения. При этом заинтересованному лицу дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

2.1.5. При ответах на устные обращения (по телефону или при личном обращении) специалист, осуществляющий консультирование, должен

корректно и внимательно относиться к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства.

При устном консультировании специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист, к которому обратилось заинтересованное лицо, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то он может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации. Продолжительность устного информирования каждого заинтересованного лица составляет не более 10 минут.

2.1.6. Время консультирования при личном обращении председателем комитета и его должностными лицами устанавливается председателем комитета не менее четырех часов в рабочую неделю и размещается на информационном стенде комитета в доступном для граждан месте, а также на официальном сайте комитета.

Консультирование граждан при личном обращении осуществляется в специальных помещениях, оборудованных средствами видео- и аудиосъемки, с одновременным присутствием нескольких должностных лиц комитета.

Лицам, желающим получить консультацию по вопросам исполнения государственной функции, предоставляется право ее получения в порядке очереди.

Срок ожидания в очереди при личном обращении граждан не должен превышать 15 минут.

Содержание устного обращения (консультации) заносится в карточку личного приема гражданина, оформляемую в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию комитета, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

2.1.7. На информационном стенде, на официальном сайте комитета, едином и региональном порталах размещается следующая информация:

текст административного регламента;

блок-схема и краткое описание порядка исполнения государственной функции;

перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям;

утвержденный план проведения плановых проверок на соответствующий год.

график работы комитета;

графики личного приема граждан уполномоченными должностными лицами комитета;

номера кабинетов, где осуществляется прием письменных обращений и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности лиц, осуществляющих прием письменных обращений и устное информирование граждан;

порядок предоставления сведений гражданам специалистами комитета.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

2.2. Срок осуществления государственного регионального контроля (надзора)

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

2.2.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 (пятьдесят) часов для малого предприятия и 15 (пятнадцать) часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении субъектов малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено председателем комитета на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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.

2.2.3. 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, 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.

2.2.4. Срок проведения документарной или выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному

структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

2.2.5. Систематическое наблюдение и анализ за соблюдением стандартов раскрытия информации проводится на постоянной основе в зависимости от сроков и периодичности раскрытия информации, установленных стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации в соответствующих сферах деятельности.

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

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. Исполнение государственной функции включает следующие административные процедуры:

подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок;

принятие решения о проведении плановой проверки (документарной, выездной) и подготовка приказа о проведении проверки;

проведение плановой проверки (документарной, выездной);

принятие решения о проведении внеплановой проверки (документарной, выездной) и подготовка приказа о проведении проверки;

проведение внеплановой проверки (документарной, выездной);

оформление результатов проверки, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по результатам проверки;

систематическое наблюдение и анализ, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по результатам систематического наблюдения и анализа;

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

проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

внесение информации в единый реестр проверок, ведение журналов учета работы.

Блок-схема исполнения государственной функции указана в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.2. Подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление календарного периода составления ежегодного плана

проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – план проверок) на следующий год, в соответствии с которым проводятся проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Проект плана проверок формируется уполномоченным должностным лицом комитета.

3.2.2. Основанием для включения плановой проверки в план проверок, за исключением случаев, перечисленных в подпункте 3.2.3 настоящего административного регламента, является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.2.3. В случаях осуществления контроля в области обращения с твердыми коммунальными отходами, в сферах деятельности субъектов естественных монополий, в том числе за соблюдением стандартов раскрытия информации, подлежащей свободному доступу, субъектами естественных монополий, основанием для включения плановой проверки в план проверок является истечение одного года со дня:

- государственной регистрации подконтрольного субъекта;

- окончания проведения последней плановой проверки подконтрольного субъекта.

В случаях осуществления контроля в сфере водоснабжения и водоотведения основанием для включения плановой проверки в план проверок в области регулирования тарифов является истечение одного года с даты:

- государственной регистрации юридического лица, являющегося организацией, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение;

- окончания проведения последней плановой проверки организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, органа местного самоуправления, осуществляющего переданные ему полномочия в области государственного регулирования тарифов.

3.2.4. В плане проверок указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит

плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цель и основание проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование органа контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Проект плана проверок составляется и оформляется по типовой форме, предусмотренной Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 (далее - Правила подготовки ежегодных планов проверок), и в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется на согласование в прокуратуру Новгородской области.

3.2.5. Комитет в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, рассматривает предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Новгородской области утвержденный план проверок.

3.2.6. Утвержденный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте комитета по адресу: tarif53@novreg.ru, за исключением сведений плана проверки, распространение которых запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации, до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.7. Внесение изменений в план проверок допускается в случаях, предусмотренных пунктом 7 Правил подготовки ежегодных планов проверок, и осуществляется приказом комитета.

Сведения о внесенных в план проверок изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Новгородской области на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте комитета в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил подготовки ежегодных планов проверок, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.2.8. Должностными лицами, ответственными за подготовку плана проверок, внесение в него изменений, являются заместители председателя комитета - начальники отделов.

3.2.9. Периодичность составления проекта плана проверок составляет один раз в календарный год.

Приостановление административной процедуры законодательством не предусмотрено.

Критериями принятия решения об утверждении плана проверок являются:

соответствие плана проверок установленной форме;

согласование сроков проведения совместных проверок с заинтересованными органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля;

доработка проекта плана с учетом предложений органа прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта.

Результатом административной процедуры является утверждение плана проверок.

Результат административной процедуры является основанием для организации и проведения плановой проверки.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утвержденный план проверок на бумажном носителе и его размещение на официальном сайте комитета.

3.3. Принятие решения о проведении плановой проверки (документарной, выездной) и подготовка приказа о проведении проверки:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие информации о плановой проверке подконтрольного субъекта в плане проверок.

3.3.2. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей организуются и проводятся плановые проверки в форме документарных и (или) выездных проверок в порядке, установленном статьями 9, 11 - 13, 14, 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с планом проверок, если иное не установлено федеральными законами.

3.3.3. Решение о проведении плановой проверки принимается председателем комитета (заместителем председателя комитета) путем издания приказа о проведении в отношении подконтрольного субъекта плановой документарной и (или) выездной проверки.

3.3.4. Проект приказа о проведении плановой проверки составляется должностным лицом, ответственным за подготовку и издание приказа о проведении плановой проверки, по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В приказе комитета указываются:

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

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

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки;

подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

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

перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки;

иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа органа контроля.

3.3.5. Должностное лицо комитета не позднее чем за десять рабочих дней до наступления даты начала проведения проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя в соответствии с планом проверок, подготавливает проект приказа комитета о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и представляет его на подпись председателю комитета (заместителю председателя комитета).

После подписания приказ регистрируется с присвоением ему номера.

3.3.6. Результатом административной процедуры является приказ о проведении плановой проверки.

Приостановление административной процедуры законодательством не предусмотрено.

Критерием принятия решения о проведении плановой проверки является наступление даты начала проведения плановой проверки в соответствии с планом проверок.

Результат административной процедуры является основанием для проведения плановой проверки (документарной, выездной).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является зарегистрированный приказ комитета о проведении плановой проверки.

3.4. Проведение плановой проверки (документарной, выездной):

3.4.1. Основанием для проведения плановой проверки является зарегистрированный приказ комитета о проведении плановой проверки.

3.4.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Проверка проводится только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе комитета о проведении проверки.

3.4.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа о проведении 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 орган контроля, или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

3.4.4. Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения органа контроля.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, орган

контроля направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении проверки.

Мотивированный запрос о представлении документов готовится должностным лицом комитета в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа о проведении документарной проверки и направляется юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган контроля указанные в запросе документы.

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

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в орган контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо комитета, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и

документов либо при отсутствии пояснений орган контроля установят признаки нарушения обязательных требований, должностные лица комитета вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

При проведении документарной проверки орган контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.4.5. Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Должностное лицо комитета направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрос о предоставлении необходимых при проведении выездной проверки документов и (или) информации, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в порядке, установленном Правилами направления запроса и получения 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года № 323.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического

лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом о проведении 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.

Заверенная печатью копия приказа комитета вручается под роспись должностными лицами органа контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным регламентом проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа контроля, 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.

Орган контроля привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.4.6. Сроки проведения плановой документарной (выездной) проверки указаны в пункте 2.2 настоящего административного регламента.

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении субъектов малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного

взаимодействия проведение проверки председателем комитета может быть приостановлено на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

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, 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 о приостановлении срока проведения плановой выездной проверки, а также о продлении срока плановой выездной проверки оформляется приказом комитета.

3.4.7. Должностным лицом, ответственным за проведение плановой выездной и (или) документарной проверки, является уполномоченное лицо комитета, указанное в приказе о проведении проверки.

3.4.8. Критерием принятия решения для проведения проверки является наличие оснований для ее проведения.

Результатом административной процедуры является проведение проверки, выявление нарушений обязательных требований или отсутствие выявленных нарушений обязательных требований.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление акта проведения проверки, в том числе в форме электронного документа.

3.5. Принятие решения о проведении внеплановой проверки (документарной, выездной) и подготовка приказа о проведении проверки:

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление оснований для проведения внеплановой проверки в отношении подконтрольного субъекта.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей организуются и проводятся внеплановые проверки в форме документарных и (или) выездных проверок в порядке, установленном статьями 9, 11 - 13, 14, 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.5.2. Решение о проведении внеплановой проверки принимается председателем комитета (заместителем председателя комитета) путем

издания приказа о проведении в отношении подконтрольного субъекта внеплановой документарной и (или) выездной проверки.

3.5.3. Проект приказа о проведении внеплановой проверки составляется должностным лицам, ответственным за подготовку и издание приказа о проведении внеплановой проверки, по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В приказе комитета указываются:

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

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

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки;

подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

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

перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки;

иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа органа контроля.

3.5.4. Основанием для проведения внеплановой проверки, за исключением случаев, перечисленных в подпункте 3.5.5 настоящего административного регламента, является:

истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

мотивированное представление должностного лица органа контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без

взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган 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;

приказ органа контроля, 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.

3.5.5. Основанием для проведения внеплановой проверки в сферах деятельности субъектов естественных монополий является:

истечение срока исполнения субъектом естественной монополии выданного органом контроля предписания об устранении выявленного нарушения требований законодательства Российской Федерации в сфере регулирования естественных монополий;

поступление в орган контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органов государственного контроля (надзора), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении субъектом естественной монополии установленных требований законодательства Российской Федерации в сфере регулирования естественных монополий;

наличие приказа органа контроля о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации

или Правительства Российской Федерации либо на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

В случаях осуществления контроля за соблюдением стандартов раскрытия информации, подлежащей свободному доступу, субъектами естественных монополий основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

неустранение подконтрольным субъектом выявленных органом контроля нарушений стандартов раскрытия информации в течение срока, установленного ранее выданным предписанием;

поступление в орган контроля обращений и заявлений граждан, сведений от органов государственной власти, органов местного самоуправления и средств массовой информации о несоблюдении субъектами регулирования требований к раскрытию информации применительно к подпунктам «ж» и «з» пункта 4 Правил осуществления контроля за соблюдением субъектами естественных монополий стандартов раскрытия информации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28 сентября 2010 года № 764.

В случаях осуществления контроля в области обращения с твердыми коммунальными отходами основанием для проведения внеплановой проверки является:

истечение срока исполнения подконтрольным субъектом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований законодательства Российской Федерации;

поступление в орган контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, а также юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органов государственного контроля (надзора), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении проверяемыми лицами установленных требований законодательства Российской Федерации;

наличие приказа органа контроля о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов Российской Федерации.

В случаях осуществления контроля в сфере водоснабжения и водоотведения основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

истечение срока исполнения организацией, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, органом регулирования тарифов предписания об устранении выявленного нарушения требований законодательства Российской Федерации в сфере водоснабжения и водоотведения, выданного органом контроля;

поступление в орган контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органов государственного контроля (надзора), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении организацией, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, органом регулирования тарифов установленных требований законодательства Российской Федерации в сфере водоснабжения и водоотведения;

наличие приказа органа контроля о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.5.6. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа контроля 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.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, 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.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами органа контроля может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации 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, имеющих в распоряжении органа контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа контроля. 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.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо органа контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению председателя комитета 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.

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

3.5.7. Должностное лицо комитета в течение двух рабочих дней, следующих за днем наступления оснований для проведения внеплановой проверки, подготавливает проект приказа комитета о проведении внеплановой проверки и представляет его на подпись председателю комитета (заместителю председателя комитета).

Вместе с проектом приказа о проведении внеплановой выездной проверки по основаниям, предусмотренным в абзацах четвертом, пятом подпункта 3.5.5 настоящего административного регламента, должностное лицо комитета готовит заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

После подписания приказ регистрируется с присвоением ему номера.

3.5.8. Должностными лицами, ответственными за подготовку и издание приказов о проведении внеплановых проверок, являются начальники отделов.

3.5.9. Результатом административной процедуры является приказ о проведении внеплановой проверки.

Приостановление административной процедуры законодательством не предусмотрено.

Критерием принятия решения о проведении внеплановой проверки является наступление оснований для ее проведения.

Результат административной процедуры является основанием для проведения внеплановой проверки (документарной, выездной).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является зарегистрированный приказ комитета о проведении внеплановой проверки.

3.6. Проведение внеплановой проверки (документарной, выездной):

3.6.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является зарегистрированный приказ комитета о проведении внеплановой проверки и наступление оснований для проведения в отношении подконтрольного субъекта внеплановой проверки.

3.6.2. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе комитета о проведении проверки.

3.6.3. Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения органа контроля.

Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом контроля 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 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 орган контроля.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред 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 возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.6.4. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.6.5. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом контроля предписания.

3.6.6. Внеплановая документарная (выездная) проверка проводится в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному подпунктами 3.4.4-3.4.5 настоящего административного регламента.

3.6.7. Сроки проведения внеплановой документарной (выездной) проверки указаны в пункте 2.2 настоящего административного регламента.

Возможность приостановления срока проведения внеплановой проверки не предусмотрена.

3.6.8. Должностным лицом, ответственным за проведение внеплановой выездной и (или) документарной проверки, является уполномоченное лицо комитета, указанное в приказе о проведении проверки.

3.6.9. Критерием принятия решения для проведения проверки является наличие оснований для ее проведения.

Результатом административной процедуры является проведение проверки, выявление нарушений обязательных требований или отсутствие выявленных нарушений обязательных требований.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление акта проведения проверки, в том числе в форме электронного документа.

3.7. Оформление результатов проверки, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по результатам проверки:

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение проведения проверки.

3.7.2. По результатам проверки непосредственно после ее завершения должностными лицами органа контроля, проводящими проверку, составляется акт в двух экземплярах по типовой форме, утвержденной

приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа контроля;

дата и номер приказа органа контроля;

фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, 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;

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.7.3. Акт проверки оформляется 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 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.

3.7.4. 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 контроля.

3.7.5. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

3.7.7. В журнале учета проверок должностными лицами органа контроля осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая

сведения о наименовании органа контроля, 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 или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.7.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.7.9. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностные лица комитета при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований должностные лица комитета при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.7.10. 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, должностное лицо органа контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган контроля 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.

Акт о невозможности проведения соответствующей проверки оформляется в день окончания плановой (внеплановой) выездной проверки по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту, при условии посещения должностным лицом органа контроля подконтрольного субъекта в период проведения проверки не менее двух раз. К акту о невозможности проведения проверки прилагаются документы, подтверждающие невозможность проведения проверки (справки (выписки) из налоговых органов и (или) органов местного самоуправления, фотоматериалы).

3.7.11. В случае выявления нарушений должностными лицами комитета принимаются следующие меры:

выдача предписаний об устранении выявленных нарушений, в том числе с указанием о необходимости обращения в комитет для внесения соответствующих изменений в инвестиционную программу, в том числе на следующий период регулирования;

привлечение должностных и (или) юридических лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

пересмотр регулируемых государством цен (тарифов, надбавок) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При наличии оснований материалы, связанные с нарушением обязательных требований, направляются по подведомственности в правоохранительные органы и иные органы для принятия соответствующих мер.

3.7.12. При выявлении в ходе проверки нарушения обязательных требований должностное лицо комитета непосредственно после завершения проверки выдает подконтрольному субъекту предписание об устранении выявленных нарушений по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

В указанном предписании устанавливается срок его исполнения с учетом характера нарушений, организационных, технических, материальных факторов, влияющих на их устранение.

Срок проведения внеплановой проверки с целью контроля выполнения предписания устанавливается должностным лицом комитета с учетом сроков устранения нарушений обязательных требований и срока давности привлечения к административной ответственности.

При выявлении нарушений в ходе проведения проверки и наличия у проверяемого подконтрольного субъекта неисполненного предписания

должностным лицом органа контроля выдается новое предписание об устранении нарушений, в котором устанавливаются новые сроки устранения невыполненных к установленному сроку нарушений обязательных требований. При этом сохраняются ранее установленные и не истекшие сроки устранения нарушений. Должностным лицом органа контроля принимаются меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.7.13. Выданные предписания учитываются в журнале учета проверок. Экземпляр предписания хранится в деле органа контроля.

3.7.14. В предписании об устранении нарушений указываются:

полное наименование подконтрольного субъекта, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта;

перечень выявленных нарушений и сроки их устранения с указанием норм нормативных правовых актов, требования которых нарушены;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с предписанием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта, в отношении которого проводится проверка, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

подписи должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) проверку.

Номер предписания состоит из одного числа, соответствующего номеру приказа о проведении проверки.

3.7.15. Должностное лицо органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня подписания акта проверки докладывает результаты проверки вышестоящему руководителю.

3.7.16. Срок выполнения административной процедуры зависит от результата проведенной проверки:

составление акта проверки, оформление предписания об устранении выявленных нарушений - непосредственно после завершения проверки или в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз;

запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя) - по окончании проверки;

направление копии акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, - в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки в случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры;

в случае выявления нарушений сообщение в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях обязательных требований членами

саморегулируемой организации - в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой, внеплановой выездной проверки;

составление протокола об административном правонарушении в случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения – в сроки, предусмотренные статьей 28.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

в случае выявления нарушений обязательных требований направление материалов в уполномоченные органы для принятия соответствующих мер при наличии оснований - в течение трех рабочих дней со дня оформления акта проверки.

Приостановление административной процедуры законодательством не предусмотрено.

Критерием принятия решения является выявление допущенных подконтрольным субъектом в процессе осуществления деятельности нарушений обязательных требований или отсутствие таких нарушений.

Результатом административной процедуры является:

составление акта проверки и его вручение (направление) с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю, запись в журнале учета проверок при его наличии;

сообщение в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в случае выявления нарушений обязательных требований членами саморегулируемой организации;

оформление и вручение (направление) предписания об устранении выявленных нарушений;

составление протокола об административном правонарушении в случае обнаружения достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

направление материалов в уполномоченные органы для принятия соответствующих мер в случае выявления нарушений обязательных требований.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в журнале учета проверок, составление акта проверки на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа, оформление предписания об устранении выявленных нарушений, составление протокола об административном правонарушении, направление материалов в уполномоченные органы.

3.8. Систематическое наблюдение и анализ, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по результатам систематического наблюдения и анализа:

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является утвержденное председателем комитета или его заместителем задание на проведение мероприятий по систематическому наблюдению и анализу.

Систематическое наблюдение и анализ за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в установленной сфере регулирования, проводятся при установлении цен (тарифов) в электроэнергетике, в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения в рамках процедуры рассмотрения дел об установлении цен (тарифов), что не требует издания дополнительного приказа комитета.

3.8.2. Ответственными за исполнение административной процедуры являются должностные лица - сотрудники соответствующего отдела.

3.8.3. Административная процедура состоит из получения и обработки информации от подконтрольных субъектов об исполнении обязательных требований, изучения информации, размещенной на официальном сайте комитета или на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предназначенном для размещения информации по вопросам регулирования тарифов, определяемом Правительством Российской Федерации, а также поиска информации, относящейся к предмету регионального государственного контроля (надзора), на официальных сайтах подконтрольных субъектов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в печатных средствах массовой информации.

При осуществлении систематического наблюдения и анализа соблюдения стандартов раскрытия информации проверяется своевременность, полнота и достоверность поступивших документов и сведений и размещенной на сайтах органов власти, подконтрольных субъектов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об их деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.8.4. Административная процедура проводится в отношении информации, предусмотренной постановлениями Правительства Российской Федерации от 28 сентября 2010 года № 764 «Об утверждении Правил осуществления контроля за соблюдением субъектами естественных монополий стандартов раскрытия информации», от 21 января 2004 года № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии», от 17 января 2013 года № 6 «О стандартах раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения», от 05 июля 2013 года № 570 «О стандартах раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями и органами регулирования», от 27 ноября 2010 года № 939 «О стандартах раскрытия информации субъектами естественных монополий в сфере железнодорожных перевозок», от 21 июня 2016 года № 564 «Об утверждении стандартов раскрытия информации в области обращения с твердыми коммунальными отходами».

3.8.5. По результатам систематического наблюдения и анализа соблюдения подконтрольными субъектами стандартов раскрытия информации в случае выявления признаков несоблюдения ими требований стандартов раскрытия информации, утвержденных постановлениями Правительства Российской Федерации, сотрудник соответствующего отдела комитета в течение 3 рабочих дней со дня окончания обработки и анализа информации готовит служебную записку на имя заместителя председателя комитета.

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

Нарушение установленных стандартов раскрытия информации, форм ее предоставления и (или) заполнения, включая сроки и периодичность предоставления информации, влечет административную ответственность, предусмотренную Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае выявления допущенных подконтрольными субъектами нарушений стандартов раскрытия информации при систематическом наблюдении и анализе информации:

рассматривается вопрос о возбуждении в отношении подконтрольного субъекта дела об административном правонарушении;

рассматривается вопрос о необходимости выдачи подконтрольному субъекту предписания об устранении выявленных нарушений с указанием срока их устранения;

осуществляется мониторинг устранения выявленных нарушений.

3.8.6. Результаты систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики или в сфере теплоснабжения, и результаты систематического наблюдения и анализа за соблюдением стандартов раскрытия информации подконтрольными субъектами оформляются соответственно в форме отчета комитета о проведении систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики или в сфере теплоснабжения, и отчета комитета о проведении систематического наблюдения и анализа за соблюдением стандартов раскрытия информации в установленной сфере деятельности. Формы отчетов утверждены приказами ФСТ России от 20 февраля 2014 года № 201-э и № 202-э.

Отчет составляется уполномоченным должностным органа контроля и представляется ежемесячно заместителю председателя комитета в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным.

3.8.7. Отчет о проведении систематического наблюдения и анализа использования инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые

государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики или в сфере теплоснабжения, подписывается председателем комитета до принятия решения об установлении цен (тарифов) и прилагается к делу об установлении цен (тарифов).

3.8.8. Результаты систематического наблюдения и анализа используются при планировании и проведении органом контроля плановых и внеплановых проверок, а также включаются в отчеты, используются для информационных справок.

3.8.9. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в части соблюдения стандартов раскрытия информации комитет рассматривает ходатайство организации коммунального комплекса об изменении применения утвержденных в установленном порядке Федеральной антимонопольной службой форм и (или) периодичности представления информации в течение 30 рабочих дней со дня поступления ходатайства.

Основаниями для подачи ходатайства являются:

изменения налогового законодательства Российской Федерации, требований бухгалтерского учета и (или) бухгалтерской (финансовой) отчетности, касающиеся форм документов налоговой, бухгалтерской и (или) финансовой отчетности, бухгалтерского учета;

изменения структуры юридического лица, не связанные с преобразованием (реорганизацией);

технологические и технические изменения осуществления регулируемой деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Ходатайство подписывается руководителем или заместителем руководителя юридического лица, индивидуальным предпринимателем и подается вместе с документами (подлинниками или заверенными копиями) в комитет за 45 дней до установленного срока представления информации.

Ходатайство содержит:

сведения о юридическом лице (наименование и место нахождения) или индивидуальном предпринимателе (фамилия, имя, отчество и место жительства (место пребывания));

требование об изменении применения указанным в ходатайстве юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем утвержденных в установленном порядке форм и (или) периодичности представления информации;

перечень прилагаемых документов (при необходимости).

В случае несоблюдения установленного абзацем шестым настоящего подпункта срока и (или) отсутствия оснований для обращения с ходатайством комитет в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства направляет юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) уведомление о возврате ходатайства с указанием причин возврата.

По результатам рассмотрения ходатайства комитет принимает решение в виде приказа о его удовлетворении либо об отказе в его удовлетворении.

Решение об удовлетворении ходатайства принимается в случае, если любое из указанных в основаниях для подачи ходатайства изменений повлечет изменение формы и (или) периодичности представления информации. Решение об удовлетворении ходатайства является основанием для принятия комитетом решения об изменении применения утвержденных в установленном порядке форм и (или) периодичности представления информации.

Решение об отказе в удовлетворении ходатайства принимается в случае, если любое из указанных в основаниях для подачи ходатайств изменений повлечет изменение состава и (или) порядка представления информации либо если изменение в структуре формы (периодичности) представления информации будет признано необоснованным.

Копия приказа, содержащего принятое решение, направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

3.8.10. В случае выявления нарушений должностными лицами комитета принимаются следующие меры:

выдача предписаний об устранении выявленных нарушений, в том числе с указанием о необходимости обращения в комитет для внесения соответствующих изменений в инвестиционную программу, в том числе на следующий период регулирования;

привлечение должностных и (или) юридических лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

пересмотр регулируемых государством цен (тарифов, надбавок) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.8.11. Возможность приостановления административной процедуры не предусмотрена.

Критерием принятия решения является наличие выявленных при проведении систематического наблюдения и анализа нарушений.

Результатом административной процедуры является составление отчетов, выдача предписания об устранении выявленных нарушений, составление протокола об административном правонарушении, принятие приказа об удовлетворении ходатайства либо об отказе в его удовлетворении.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление отчетов выдача предписания об устранении выявленных нарушений, составление протокола об административном правонарушении, принятие приказа об удовлетворении ходатайства либо об отказе в его удовлетворении в бумажном виде.

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

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является разработка ежегодно утверждаемой комитетом программы профилактики нарушений.

3.9.2. Приказами комитета об организации осуществления профилактической работы определяются подразделения и (или) должностные лица органа контроля, уполномоченные на осуществление или участие в осуществлении мероприятий по профилактике нарушений (далее - акты об организации профилактической работы).

3.9.3. Программа профилактики нарушений рассчитана на реализацию в течение календарного года, и ее разработка осуществляется в соответствии с Общими требованиями к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 года № 1680, и актами об организации профилактической работы.

3.9.4. Программа профилактики нарушений утверждается приказом комитета ежегодно до 20 декабря текущего года.

3.9.5. К мероприятиям по профилактике нарушений обязательных требований относятся:

обеспечение размещения на официальном сайте комитета перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

осуществление информирования 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 орган контроля 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;

обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления регионального государственного контроля (надзора) и размещение на официальном сайте комитета 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;

выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.9.6. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред 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 и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий, орган контроля объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган контроля.

3.9.7. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.9.8. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении

такого предостережения определяются Правилами 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 (далее - Правила).

3.9.9. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом органа контроля сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона №294-ФЗ.

В предостережении указываются:

наименование органа контроля, который направляет предостережение; дата и номер предостережения;

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

указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в орган контроля;

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

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

Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

3.9.10. 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».

3.9.11. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в орган контроля, направивший предостережение, возражения.

В возражениях указываются:

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

идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в орган контроля, 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 органа контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

3.9.12. Орган контроля рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном пунктом 6 Правил. Результаты рассмотрения возражений используются органом контроля для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации государственного контроля (надзора) и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.9.13. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в орган контроля уведомление об исполнении предостережения.

В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

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

идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.9.14. Уведомление направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в орган контроля, 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 органа контроля, либо иными указанными в предостережении способами.

Орган контроля использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствованию применения риск-ориентированного подхода при организации государственного контроля (надзора) и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.9.15. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований составляется по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

Регистрация предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется в журнале учета предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, оформляемого по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту.

Учет мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований осуществляется в журнале учета профилактической работы, оформляемого по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

3.9.16. Срок выполнения административной процедуры определяется программой профилактики нарушений. 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 № 294-ФЗ. Уведомление об исполнении предостережения направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в срок не менее 60 дней со дня направления предостережения. Рассмотрение возражений осуществляется в течение 20 рабочих дней со дня их получения комитетом.

3.9.17. Приостановление административной процедуры законодательством не предусмотрено.

Критерием принятия решения является необходимость предупреждения нарушений обязательных требований юридическими

лицами, индивидуальными предпринимателями, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.

Результатом административной процедуры является утверждение программы профилактики нарушений, направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, рассмотрение возражений на предостережение.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утверждение программы профилактики нарушений, составление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в бумажном виде и в форме электронного документа, подготовка ответа на возражения на предостережение.

3.10. Проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

3.10.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие комитета с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятие по контролю без взаимодействия), относятся:

наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации;

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

3.10.2. Основанием для начала административной процедуры является утверждение приказом комитета заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия (далее – задание).

3.10.3. Мероприятия по контролю без взаимодействия проводятся должностными лицами комитета на основании заданий, которые должны содержать следующую информацию:

дату и номер приказа комитета о проведении мероприятия по контролю без взаимодействия;

фамилию, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия;

цель и задачи проведения мероприятия по контролю без взаимодействия;

указание на конкретное мероприятие по контролю, которое необходимо провести без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

срок проведения мероприятия по контролю без взаимодействия.

3.10.4. По результатам проведения мероприятия по контролю без взаимодействия должностными лицами комитета, проводившими указанные мероприятия, составляется акт проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - акт), в котором указываются:

дата, время и место составления акта;

дата и номер приказа комитета, на основании которого проведено мероприятие по контролю без взаимодействия;

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) мероприятие по контролю без взаимодействия;

указание на конкретное мероприятие по контролю, которое проведено без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

сведения о результатах проведения мероприятия по контролю без взаимодействия, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований;

перечень прилагаемых к акту материалов и документов, связанных с результатами проведения мероприятия по контролю без взаимодействия.

3.10.5. Акт составляется в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушений обязательных требований. В случае, если в течение срока проведения мероприятия по контролю без взаимодействия не выявлены нарушения обязательных требований, акт составляется в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока проведения указанного мероприятия.

3.10.6. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия нарушений обязательных требований должностные лица комитета принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также представляют на имя председателя комитета в письменной форме мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях 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 № 294-ФЗ.

В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направляется предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.10.7. Должностным лицом, ответственным за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия, является уполномоченное лицо комитета, указанное в задании.

3.10.8. Возможность приостановления административной процедуры не предусмотрена.

Критерием принятия решения для осуществления административной процедуры является наличие оснований для ее проведения.

Результатом административной процедуры является проведение мероприятия по контролю без взаимодействия, выявление нарушений обязательных требований или отсутствие выявленных нарушений обязательных требований.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление акта.

3.11. Внесение информации в единый реестр проверок, ведение журналов учета работы:

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является возникновение оснований для внесения информации в единый реестр проверок, соответствующий журнал учета работы.

3.11.2. Орган контроля определяет приказом должностных лиц, уполномоченных на внесение информации в единый реестр проверок.

3.11.3. Внесение информации в единый реестр проверок осуществляется в порядке и сроки, установленные Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415.

3.11.4. Внесение изменений в единый реестр проверок в части исправления технических ошибок осуществляется уполномоченным должностным лицом органа контроля незамедлительно с момента выявления технических ошибок.

3.11.5. В случае отмены результатов проведенной проверки информация об этом подлежит внесению в единый реестр проверок уполномоченным должностным лицом органа контроля не позднее 3 рабочих дней со дня поступления указанной информации в орган контроля.

3.11.6. Обращения заинтересованных лиц о внесении изменений в единый реестр проверок в части исправления содержащихся в едином реестре проверок недостоверных сведений рассматриваются председателем комитета или его заместителем, издавшим приказ о проведении проверки, не позднее 10 рабочих дней со дня поступления обращения в орган контроля. В случае признания таких обращений обоснованными исправление указанных сведений осуществляется уполномоченным должностным лицом органа контроля не позднее одного рабочего дня со дня рассмотрения обращения.

3.11.7. В комитете обязанности по контролю за ведением делопроизводства при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) включаются в должностные обязанности конкретного должностного лица комитета.

3.11.8. В комитете предусматривается ведение следующих журналов учета работы:

журнал учета подконтрольных субъектов;

журнал учета проверок;

журнал учета дел об административных правонарушениях;

журнал учета профилактической работы;

журнал учета предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

В журналах, за исключением журнала учета подконтрольных субъектов, ведется сквозная нумерация в течение года, начиная с первого числа наступившего года.

3.11.9. Срок ведения журналов составляет 5 лет. Срок хранения окончанных журналов составляет 3 года. Журналы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью комитета.

3.11.10. Все проверки, проводимые органом контроля, в течение 3 рабочих дней со дня подписания должностным лицом органа контроля акта проверки регистрируются в журнале учета проверок, оформляемом по форме согласно приложению № 9 к настоящему административному регламенту.

Дела об административных правонарушениях регистрируются в журнале учета дел об административных правонарушениях, оформляемом по форме согласно приложению № 10 к настоящему административному регламенту.

Информация в журналы учета работы вносится в течение 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего документа, подлежащего учету.

3.11.11. Приостановление административной процедуры законодательством не предусмотрено.

Результатом административной процедуры является внесение информации в единый реестр проверок, соответствующий журнал учета работы уполномоченным должностным лицом органа контроля.

Способом фиксации результата административной процедуры является внесенная информация в единый реестр проверок, соответствующий журнал учета работы.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля (надзора)

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа регионального государственного контроля (надзора) положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за исполнением государственной функции, соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами комитета положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора), контроль за принятием указанными должностными лицами решений по результатам выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом, осуществляет председателем комитета или лицом, временно исполняющим его обязанности.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется в процессе текущей работы при подготовке, визировании и подписании документов, являющихся результатами исполнения государственной функции.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля (надзора)

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля (надзора) включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, положений регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц комитета.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Срок проведения проверок не может превышать 30 дней.

Плановые проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора) проводятся в соответствии с годовыми планами.

При проведении плановой проверки проверяется:

последовательность действий уполномоченных должностных лиц комитета, связанных с осуществлением регионального государственного контроля (надзора), исполнением выданных предписаний и принятием мер в отношении фактов нарушений обязательных требований;

законность оформления результатов исполнения государственной функции.

Внеплановые проверки проводятся по поручению председателя комитета, в том числе по конкретному обращению заинтересованного лица.

Проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора) проводятся на основании приказа комитета, которым определяются должностные лица, уполномоченные на проведение проверки. По результатам проведения проверки составляется акт, в котором указываются подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или сведения об отсутствии таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества исполнения государственной функции, а также предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. С актом знакомятся должностные лица комитета, участвовавшие в исполнении государственной функции.

4.3. Ответственность должностных лиц органа регионального государственного контроля (надзора) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений требований регламента, прав физических, юридических лиц решениями, действиями (бездействием) должностных лиц, осуществляющих региональный государственный контроль (надзор), виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Должностные лица комитета, участвующие в осуществлении регионального государственного контроля (надзора), несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения государственной функции, за соблюдение и исполнение положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора). Ответственность должностных лиц устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.3.2. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, административного регламента, в течение десяти дней со дня принятия таких мер комитет сообщает в письменной форме лицу, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций:

4.4.1. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций может осуществляться путем направления в адрес комитета:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами комитета государственной функции;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе комитета, его должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами комитета прав, свобод или законных интересов граждан и организаций.

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)

5.1.1. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), принятое (осуществленное) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), (далее также жалоба, обращение) в досудебном порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц комитета, принятые (осуществленные) в ходе осуществления регионального государственного контроля.

5.3. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.3.1. Ответ на жалобу не дается в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение.

В случае поступления в комитет или должностному лицу комитета письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ) на официальном сайте комитета, гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, комитет вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в письменном обращении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель комитета либо уполномоченное на

то лицо вправе принять решение о обоснованности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в комитет или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в комитет или должностному лицу комитета.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции на основании административного регламента.

Гражданин в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование государственного органа, в которое направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в комитет или должностному лицу комитета в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.5.1. Заинтересованное лицо 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 тайну.

5.6. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.6.1. Заявитель может обратиться с жалобой к председателю комитета или лицу, его замещающему в период его временного отсутствия.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

5.7.1. Жалобы, не требующие дополнительного изучения и проверки, рассматриваются в течение 15 календарных дней со дня их регистрации, в иных случаях - в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.8.1. Результат досудебного (внесудебного) обжалования:

признание правомерным решения и (или) действия (бездействия) должностного лица, принятого (осуществленного) при исполнении государственной функции, и отказ в удовлетворении жалобы;

признание решения и (или) действия (бездействия) должностного лица, принятого (осуществленного) при исполнении государственной функции, неправомерным, применение установленных действующим законодательством мер ответственности к должностному лицу, ответственному за решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе исполнения государственной функции, направление письменных ответов заинтересованным лицам.

Приложение №1
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального
государственного контроля (надзора)
в области регулируемых государством
цен (тарифов) на территории
Новгородской области

Перечень видов деятельности, цены (тарифы) в отношении которых на территории Новгородской области регулируются государством

№ п/п	Виды деятельности, к которым предъявляются обязательные требования	Формулировка обязательного требования	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование
	2	3	4
1.	Реализация товаров, оказание услуг в сфере теплоснабжения, цены (тарифы) на которые устанавливаются органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации	Правильность применения регулируемых цен (тарифов) и обоснованность их величины	Статьи 5, 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении»; постановление Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения»
2.	Реализация товаров, оказание услуг в сфере электроэнергетики, цены (тарифы) на которые определяются в установленном законодательстве порядке	Правильность определения, применения цен (тарифов) и обоснованность величины регулируемых цен (тарифов)	Часть 4 статьи 21, часть 3 статьи 24 Федерального закона от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике»; постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике»
3.	Реализация газа населению для удовлетворения личных, семейных, домашних и иных нужд (кроме газа для заправки автотранспортных средств), не связанных с осуществлением предпринимательской (профессиональной) деятельности; реализация сжиженного газа населению для	Правильность применения регулируемых цен	Постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2000 года № 1021 «О государственном регулировании цен на газ, тарифов на услуги по его транспортировке и платы за технологическое присоединение

	бытовых нужд, кроме газа для заправки автотранспортных средств, не связанных с осуществлением предпринимательской (профессиональной) деятельности		газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям на территории Российской Федерации»
4.	Реализация топлива твердого, топлива печного бытового и керосина гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье	Правильность применения регулируемых цен и обоснованность их величины	Постановление Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)»
5.	Перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении	Правильность применения регулируемых цен (тарифов)	Постановление Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)»
6.	Перевозки пассажиров и багажа на местных авиалиниях и речным транспортом в местном сообщении и на переправах	Правильность применения регулируемых цен (тарифов)	Постановление Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)»
7.	Транспортные услуги, оказываемые на подъездных железнодорожных путях организациями промышленного железнодорожного транспорта и другими хозяйствующими субъектами независимо от организационно-правовой формы, за исключением организаций федерального железнодорожного транспорта	Правильность применения регулируемых цен (тарифов)	Постановление Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)»
8.	Реализация лекарственных препаратов, включенных в	Правильность применения	Статья 6 Федерального закона от 12 апреля 2010

	<p>перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, организациями оптовой торговли, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность</p>	<p>регулируемых цен и обоснованность их величины</p>	<p>года № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»; постановление Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», постановление Правительства Российской Федерации от 06 мая 2015 года № 434 «О региональном государственном контроле за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов»</p>
9.	<p>Реализация товаров, оказание услуг в сфере водоснабжения, водоотведения, цены (тарифы) на которые устанавливаются органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации</p>	<p>Правильность применения регулируемых цен (тарифов) и обоснованность их величины</p>	<p>Статья 35 Федерального закона от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»; постановление Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения»</p>
10.	<p>Оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами, тарифы на которые устанавливаются органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации</p>	<p>Правильность применения регулируемых тарифов и соблюдение требований порядка ценообразования</p>	<p>Часть 9 статьи 24.9, часть 5 статьи 24.12 Федерального закона от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»; постановление Правительства Российской Федерации от 30 мая 2016 года № 484 «О ценообразовании в области обращения с твердыми коммунальными отходами»</p>
11.	<p>Услуга по технологическому</p>	<p>Правильность</p>	<p>Часть 3 статьи 24</p>

	присоединению к расположенным на территории Новгородской области электрическим сетям сетевых организаций	применения территориальными сетевыми организациями платы за технологическое присоединение и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы	Федерального закона от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике»
12.	Проведение государственного технического осмотра транспортных средств, в том числе с использованием средств технического диагностирования	Соблюдение установленного предельного размера платы за проведение технического осмотра транспортных средств, размера платы за выдачу дубликата диагностической карты	Статья 16 Федерального закона от 1 июля 2011 года № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Приложение № 2
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального
государственного контроля (надзора)
в области регулируемых государством
цен (тарифов) на территории
Новгородской области

(наименование органа исполнительной власти Новгородской области)

(адрес места нахождения органа исполнительной власти Новгородской области)

Карточка личного приема гражданина № _____

Дата проведения личного приема

Личный прием провел

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) должностного лица)

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина _____

Документ, удостоверяющий личность гражданина

Повторность: да/нет Количество обращений гражданина _____

Краткое содержание обращения

Результаты личного приема

(подпись должностного лица, проводившего консультацию)

Приложение №3
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального
государственного контроля (надзора)
в области регулируемых государством
цен (тарифов) на территории
Новгородской области

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ



Приложение №4
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального
государственного контроля (надзора)
в области регулируемых государством
цен (тарифов) на территории
Новгородской области

(наименование органа контроля)

АКТ
о невозможности проведения проверки

№ _____

_____ " _____ 20__ г.

(место составления акта)

(дата составления акта)

(время составления акта)

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

на основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была назначена _____ проверка в отношении:

(плановая/внеплановая,
документарная/выездная)

(наименование подконтрольного субъекта)

Дата и время проведения проверки:

1. " __ " _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Продолжительность _____

2. " __ " _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Приложение №4
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального
государственного контроля (надзора)
в области регулируемых государством
цен (тарифов) на территории
Новгородской области

(наименование органа контроля)

АКТ
о невозможности проведения проверки
№ _____

(место составления акта)

"__" _____ 20__ г.

(дата составления акта)

(время составления акта)

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

на основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была назначена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая,
документарная/выездная)

(наименование подконтрольного субъекта)

Дата и время проведения проверки:

1. "__" _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Продолжительность _____

2. "__" _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Продолжительность _____

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа контроля)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц) органа контроля, проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки установлено: _____

(указание причин невозможности проведения проверки)

Прилагаемые к акту документы, подтверждающие невозможность проведения проверки:

Подписи лиц, проводивших проверку:

Подписи свидетелей (при наличии):

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Отметка об отказе в ознакомлении с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц)
органа контроля, проводившего проверку)

Приложение № 5
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального
государственного контроля (надзора)
в области регулируемых государством
цен (тарифов) на территории
Новгородской области

(наименование органа контроля)

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении выявленных нарушений
" ____ " _____ 20__ г.

(наименование, адрес подконтрольного субъекта)

(должность, фамилия, инициалы руководителя или иного должностного лица
подконтрольного субъекта, его уполномоченного представителя)

На основании _____

(основания проведения проверки)

в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. проведена плановая (внеплановая)
документарная (выездная) проверка

(фамилия, инициалы, должность лица (лиц), проводившего (проводивших) проверку)
совместно с:

(указываются должности, фамилии и инициалы лиц, участвовавших в проверке)
по выполнению обязательных требований в области _____

В ходе проведения проверки выявлены следующие нарушения
обязательных требований в области _____

:

N п/п	Вид нарушений обязательных требований	Структурные единицы нормативного правового акта, требования которого нарушены	Срок устранения нарушения	Отметка о выполнении (указывается только выполнение)
1	2	3	4	5

Подконтрольный субъект, проверка которого проводилась, в случае несогласия с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган контроля в письменной форме возражения в отношении выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом подконтрольный субъект вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган контроля.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

(подпись)

(должность, фамилия, инициалы должностного лица органа контроля)

"__" _____ 20__ г.

Предписание для исполнения получил:

(подпись)

(должность, фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 6
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального
государственного контроля (надзора)
в области регулируемых государством
цен (тарифов) на территории
Новгородской области

(наименование органа контроля)

(адрес места нахождения органа контроля)

Предостережение
о недопустимости нарушения обязательных требований в области

"__" _____ г.

№ _____

В период с __ ч. __ мин. "__" __ 20__ г. по __ ч. __ мин. "__" __ 20__ г.
проведена(но)

(предварительная проверка поступившей информации, мероприятие по контролю,

без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

Установлено, что _____

(выявленные действия (бездействие) подконтрольного субъекта, которые

приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

указание на обязательные требования, установленные нормативными правовыми актами,

включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования)

На основании изложенного, руководствуясь статьями 8.2 и 8.3
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»,

ПРЕДОСТЕРЕГАЮ:

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

о недопустимости указанных нарушений обязательных требований в области _____ и предлагаю _____
(предложения по принятию мер

_____ по обеспечению соблюдения обязательных требований и направлению в орган контроля уведомления об исполнении предостережения с указанием срока для направления такого уведомления)

Контактные данные для подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения _____

_____ (контактные данные органа контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты)

Иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения:

(должность, фамилия, инициалы
руководителя (заместителя
руководителя) органа контроля)

М.П.

(подпись)

Приложение № 7
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального
государственного контроля (надзора)
в области регулируемых государством
цен (тарифов) на территории
Новгородской области

Журнал

учета предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований

_____ (наименование органа контроля)

_____ (адрес места нахождения органа контроля)

Журнал учета предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в области _____

Начат: " __ " _____ 20__ г.

Окончен: " __ " _____ 20__ г.

На _____ листах_<*>

№ п/п	Номер и дата выданного предостережения	Наименование подконтрольного субъекта, которому выдано предостережение	Адрес места нахождения подконтрольного субъекта	Установленный срок для направления уведомления об исполнении предостережения	Реквизиты поданного подконтрольным субъектом возражения (при наличии)	Реквизиты представленного подконтрольным субъектом уведомления об исполнении предостережения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

<*> Листы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью органа контроля

Приложение № 8
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального
государственного контроля (надзора)
в области регулируемых государством
цен (тарифов) на территории
Новгородской области

Журнал учета профилактической работы

(наименование органа контроля)

(адрес места нахождения органа контроля)

Журнал учета профилактической работы

Начат: " __ " _____ 20__ г.

Окончен: " __ " _____ 20__ г.

На _____ листах<*>

<*> Листы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью органа контроля

Приложение № 9
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального
государственного контроля (надзора)
в области регулируемых государством
цен (тарифов) на территории
Новгородской области

ЖУРНАЛ УЧЕТА ПРОВЕРОК

(наименование органа контроля)

Журнал учета проверок

Начат: " __ " _____ 20__ г.

Окончен: " __ " _____ 20__ г.

На _____ листах <*>

N п/п	На име нова ние е по дка он тро ль ног о суб ъек та	Адрес			Но мер КН Д, где хран ятся доку мен ты	Но мер р и дата прика за о прове дени и прове рки	Вид пров ерки, дата нача ла и окон чани я пров ерки	Номер и дата составле ния акта проверки	Номер и дата составл ения акта о невозм ожност и провед ения провер ки <*>	Номер, дата предпис ания, выданно го по результ атам результ а меропри ятия по контрол ю	Выявле но наруше ний по результ атам проведе ния планов ых и внеплан овых проверо к	Выявлен о нарушен ий по результ атам внеплан овых проверо к, которые не устране ны в установ ленные предпис аниями сроки, всего	Устрани то наруше ний в установ ленные предпис аниями сроки по результ атам внеплан овых проверо к, всего
		Мес та нахо жден ия объе кта надз ора	Места факти чески осуще ствлен ия деятел ьност и объек та надзо ра	Мест нахожд ения использ уемых объекто м надзора террито рий									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

<*> Листы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью органа контроля

<*> При заполнении графы № 10 графы №№ 9, 11 - 14 не заполняются.

Приложение № 10
к Административному регламенту
исполнения государственной функции
по осуществлению регионального
государственного контроля (надзора)
в области регулируемых государством
цен (тарифов) на территории
Новгородской области

Журнал
учета дел административных правонарушений

(наименование органа контроля)

Журнал учета дел административных правонарушений

Начат: " __ " _____ 20__ г.

Окончен: " __ " _____ 20__ г.

На _____ листах <*>

№ п/п	Дата регистрации и номер протокола (дела) об административном правонарушении	Основание привлечения к административной ответственности (указывается статья и часть статьи Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях)	Кто и когда составил административный протокол	Должность, фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого составлен протокол (наименование юридического лица)	Наименование подконтрольного субъекта, которым допущено нарушение	Кем и когда рассмотрено дело об административном правонарушении, результат рассмотрения	Номер и дата постановления по делу об административном правонарушении	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

<*> Листы должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью органа контроля.