

Комитет Тульской области по тарифам

300041, г. Тула, пр. Ленина, 2, тел. (4872) 56-55-92

ПРИКАЗ

от 07.02.2019 __

№ 7 ____

О внесении изменения в приказ комитета Тульской области по тарифам от 23.04.2015 № 60 «Об утверждении Административного регламента исполнения комитетом Тульской области по тарифам государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за применением регулируемых государством цен (тарифов, надбавок, платы, ставок) юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, а также за соблюдением стандартов раскрытия информации»

В целях реализации Федерального закона от 3 августа 2018 года № 316-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля и статью 19 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», согласно Постановлению Правительства РФ от 27.06.2013 № 543 «О государственном контроле (надзоре) в области регулируемых государством цен (тарифов), а также изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», на основании постановления правительства Тульской области от 07.10.2011 № 17 «О комитете Тульской области по тарифам» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ комитета Тульской области по тарифам от 23.04.2015 № 60 «Об утверждении Административного регламента исполнения комитетом Тульской области по тарифам государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за применением регулируемых государством цен (тарифов, надбавок, платы, ставок) юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, а также за соблюдением стандартов раскрытия информации» следующее изменение:

приложение к приказу изложить в новой редакции (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Председатель комитета
Тульской области по тарифам**



Д.А. Васин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ КОМИТЕТОМ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ ПО
ТАРИФАМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО
ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ
(НАДЗОРА) ЗА ПРИМЕНЕНИЕМ
РЕГУЛИРУЕМЫХ ГОСУДАРСТВОМ ЦЕН (ТАРИФОВ, НАДБАВОК,
ПЛАТЫ, СТАВОК) ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ И
ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ, А ТАКЖЕ ЗА
СОБЛЮДЕНИЕМ СТАНДАРТОВ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент исполнения комитетом Тульской области по тарифам государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за применением регулируемых государством цен (тарифов, надбавок, платы, ставок) юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, а также за соблюдением стандартов раскрытия информации (далее - Административный регламент, государственная функция) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении государственного контроля (надзора).

Наименование государственной функции

2.1. Наименование государственной функции - государственный контроль (надзор) за применением регулируемых государством цен (тарифов, надбавок, платы, ставок) юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, а также за соблюдением стандартов раскрытия информации (далее - государственный контроль (надзор)).

**Наименование органа исполнительной власти,
исполняющего государственную функцию**

3.1. Исполнение государственной функции осуществляется комитетом Тульской области по тарифам (далее - Комитет).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
исполнение государственной функции**

4.1. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 7,

21.01.2009, Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23 - 29.01.2009);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (часть I), ст. 6249);

Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 34, ст. 3426);

Федеральным законом от 26 марта 2003 г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 13, ст. 1177);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4159);

Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 08.12.2011, «Российская газета», № 278с, 10.12.2011, Собрание законодательства Российской Федерации, 12.12.2011, № 50, ст. 7358, «Парламентская газета», № 55 - 56, 16 - 22.12.2011);

Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» («Российская газета», № 121, 30.06.1998, Собрание законодательства Российской Федерации, № 26, 29.06.1998, ст. 3009);

Федеральным законом от 31 марта 1999 г. № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 14, ст. 1667);

Федеральным законом от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 16, ст. 1815);

Федеральным законом от 01.07.2011 № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», № 142, 04.07.2011, Собрание законодательства Российской Федерации, 04.07.2011, № 27, ст. 3881, «Парламентская газета», № 33, 08 - 14.07.2011);

Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 14.07.2015, «Российская газета», № 156, 17.07.2015);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (часть I), ст. 1; № 18, ст. 1721;);

постановлением Правительства РФ от 27.06.2013 № 543 «О государственном контроле (надзоре) в области регулируемых государством цен (тарифов), а также изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 08.07.2013, № 27, ст. 3602);

постановлением Правительства РФ от 17.01.2013 № 6 «О стандартах раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения» («Собрание законодательства РФ», 21.01.2013, № 3, ст. 205);

постановлением Правительства РФ от 05.07.2013 № 570 «О стандартах раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями и органами регулирования» («Собрание законодательства РФ», 15.07.2013, № 28, ст. 3835);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2016 № 564 «Об утверждении стандартов раскрытия информации в области обращения с твердыми коммунальными отходами» («Собрание законодательства РФ», 27.06.2016, № 26 (Часть II), ст. 4068);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2004 № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии» (далее – Стандарты раскрытия информации) (Собрание законодательства РФ», 26.01.2004, № 4, ст. 282);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 сентября 2010 г. № 764 «Об утверждении Правил осуществления контроля за соблюдением субъектами естественных монополий стандартов раскрытия информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 40, ст. 5090);

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 13.03.1995, № 11, ст. 997, «Российская газета», № 53, 16.03.1995);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 «Об утверждении Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической

энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям» (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.12.2004, № 52 (часть 2), ст. 5525, «Российская газета», № 7, 19.01.2005);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29.10.2010 № 865 «О государственном регулировании цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов» («Российская газета», № 249, 03.11.2010, Собрание законодательства Российской Федерации, 08.11.2010, № 45, ст. 5851);

постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.05.2011, № 22, ст. 3168, «Российская газета», № 116, 01.06.2011);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.05.2011, № 22, ст. 3169);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике» (Собрание законодательства Российской Федерации, 23.01.2012, № 4, ст. 504);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2012, № 44, ст. 6022);

постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 15.05.2013, Собрание законодательства Российской Федерации, 20.05.2013, № 20, ст. 2500);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.05.2016 № 484 «О ценообразовании в области обращения с твердыми коммунальными отходами» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 03.06.2016, «Собрание законодательства РФ», 06.06.2016, № 23, ст. 3331).

постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2015 № 434 «О региональном государственном контроле за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов» (вместе с «Положением о региональном государственном контроле за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов») (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.05.2015, Собрание законодательства РФ, 18.05.2015, № 20, ст. 2907, «Российская газета», № 105,

19.05.2015);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.05.2015, «Собрание законодательства РФ», 11.05.2015, № 19, ст. 2825);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2016 № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 26.08.2016, Собрание законодательства РФ, 29.08.2016, № 35, ст. 5326);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009; зарегистрирован Минюстом России 13 мая 2009 г., регистрационный № 13915);

приказом Федеральной службы по тарифам России от 26.01.2012 № 23-э «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по тарифам государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за установлением и (или) применением регулируемых государством цен (тарифов, надбавок, платы, ставок), а также за соблюдением стандартов раскрытия информации» (Российская газета», № 95, 28.04.2012);

приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27 марта 2009 г. № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (с изменениями, внесенными приказами Генерального прокурора Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 136, от 12 мая 2010 года № 200);

постановлением правительства Тульской области от 07.10.2011 г. № 17 «О комитете Тульской области по тарифам» («Тульские известия», № 156, 20.10.2011);

постановлением правительства Тульской области от 15.04.2014 № 189 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области регулирования цен (тарифов) на территории Тульской области».

4.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), размещен на официальном сайте Комитета в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4.3. Комитет обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), на своем официальном сайте в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе федерального реестра.

Предмет государственного контроля (надзора)

5.1. Исполнение государственной функции включает в себя осуществление государственного контроля (надзора):

- 1) в области регулируемых государством цен (тарифов, надбавок, платы, ставок);
- 2) за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями стандартов раскрытия информации;
- 3) в сферах естественных монополий.

5.2. Предметом проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере регулируемого ценообразования, является:

- соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления регулируемых видов деятельности в сфере теплоснабжения обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере теплоснабжения, в части правильности применения государственных регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, а также за соблюдением стандартов раскрытия информации в сфере теплоснабжения;

- соблюдение субъектами электроэнергетики в процессе осуществления своей деятельности обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере электроэнергетики, правильности применения указанными субъектами регулируемых государством цен (тарифов) в электроэнергетике, платы за технологическое присоединение и (или) стандартизованных тарифных ставок, определяющих её величину, а также за соблюдением стандартов раскрытия информации в электроэнергетике;

- соблюдение организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в части правильности применения регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, а также требований к соблюдению стандартов раскрытия информации;

- соблюдение региональными операторами, операторами по обращению с твердыми коммунальными отходами требований порядка ценообразования и применения тарифов, а также стандартов раскрытия информации.

- соблюдение субъектами естественных монополий в процессе осуществления своей деятельности обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере регулирования естественных монополий, в части правильности применения государственных регулируемых цен (тарифов) в сферах естественных монополий;

- соблюдение субъектами, осуществляющими реализацию лекарственных препаратов, включенных в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, требований части 2 статьи 63 Федерального закона «Об обращении лекарственных средств» по применению цен, уровень которых не должен превышать сумму фактической отпускной цены, установленной производителем лекарственных препаратов и не превышающей зарегистрированную предельную отпускную цену, и размера оптовой надбавки и (или) размера розничной надбавки, не превышающих соответственно размера предельной оптовой надбавки и (или) размера предельной розничной надбавки, установленных в субъекте Российской Федерации;

- соблюдение субъектами контроля в иных сферах регулируемой деятельности установленных в Тульской области:

тарифов на перевозки пассажиров по межмуниципальным и муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах Тульской области;

тарифов в сфере перевозок пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении;

тарифов в сфере транспортных услуг, оказываемых на подъездных железнодорожных путях организациями промышленного железнодорожного транспорта и другими хозяйствующими субъектами независимо от организационно-правовой формы, за исключением организаций федерального железнодорожного транспорта;

цен (тарифов) на топливо твердое, топливо печное бытовое и керосин, реализуемые гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье;

наценок на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях;

предельного размера платы за проведение технического осмотра транспортных средств, предельного размера платы за выдачу дубликата диагностической карты - документа, оформленного по результатам проведения технического осмотра транспортного средства;

платы за перемещение и хранение задержанных транспортных средств.

5.3. Государственный контроль (надзор) за соблюдением стандартов

раскрытия информации осуществляется на предмет соблюдения субъектами контроля сроков и периодичности раскрытия информации, полноты и достоверности раскрытой информации, порядка уведомления об источниках опубликования информации, форм раскрытия информации и правил заполнения этих форм, порядка раскрытия информации по письменным запросам потребителей товаров и услуг, в том числе регистрации письменных запросов, своевременности и полноты их рассмотрения, а также уведомления о результатах их рассмотрения.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

6.1. В перечень должностных лиц Комитета, осуществляющих государственный контроль за ценообразованием входят: председатель Комитета, заместитель председателя Комитета, сотрудники отдела государственного контроля Комитета Тульской области по тарифам (далее – Отдел) (Приложение 1).

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

1) беспрепятственно посещать организации в целях проверки исполнения ими законодательства Российской Федерации в сфере государственного регулирования тарифов;

2) знакомиться в установленном порядке с документами и иными необходимыми для осуществления государственной функции материалами, запрашивать объяснения в письменной и устной форме, бесплатно получать копии материалов, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора);

3) требовать присутствия руководителя (иного должностного лица) или проверяемого лица при проведении проверки;

4) пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе измерительными приборами, компьютерами, электронными носителями информации, калькуляторами, телефонами (в том числе сотовой связи), средствами аудио- и видеозаписи, фотоаппаратами, вносить их на территорию проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя;

5) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений при проведении проверок соблюдения законодательства в области регулируемых государством цен (тарифов, надбавок, ставок, платы) и осуществлять контроль за их исполнением в указанные сроки;

6) привлекать в установленном порядке к административной ответственности должностных и (или) юридических лиц организаций, индивидуальных предпринимателей за нарушение законодательства Российской Федерации в области регулируемых государством цен (тарифов, надбавок, ставок, платы);

7) привлекать к административной ответственности за неисполнение законного предписания Комитета (должностного лица комитета), осуществляющего государственный контроль (надзор) в области регулируемых государством цен (тарифов, надбавок, ставок, платы);

8) привлекать к проведению проверки аккредитованных экспертов и экспертные организации, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, на основании распорядительного акта и в соответствии с заключенными с ними гражданско-правовыми договорами.

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

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

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

3) проводить проверку на основании приказа председателя Комитета или его заместителя о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа председателя Комитета или его заместителя, внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при предъявлении копии документа о согласовании проведения проверки;

5) 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;

6) 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;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или)

информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) 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;

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

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

12) не требовать от лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) 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;

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

15) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р;

16) соблюдать требования законодательства Российской Федерации, регламентирующие порядок осуществления контрольных мероприятий в сфере ценообразования.

6.4. Должностным лицам Комитета при осуществлении государственного контроля запрещено 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 Перечень, утвержденный

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору)

7.1. Государственная функция исполняется в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих регулируемые законодательством Российской Федерации виды деятельности.

7.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля при осуществлении государственного контроля (надзора) имеют право:

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

2) получать от Комитета, уполномоченных должностных лиц Комитета информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено настоящим Административным регламентом;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц Комитета;

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

5) вести журнал учета проверок типовая форма которого утверждена 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»;

б) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Тульской области к участию в проверке;

7) предоставить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р, по собственной инициативе. В случае, если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем не соответствуют документам и (или) информации, полученным Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информацию об этом рекомендуется направлять проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме. Проверяемое юридическое лицо, индивидуальный

предприниматель, направляющий в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

8) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р.

7.3. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля при осуществлении в отношении них государственного контроля (надзора) обязаны:

1) соблюдать обязательные требования законодательства Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов, соблюдать стандарты раскрытия информации.

2) предоставить уполномоченным должностным лицам Комитета возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих проверку уполномоченных должностных лиц Комитета и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом контроля при осуществлении регулируемой деятельности здания, строения, сооружения, помещения (при проведении выездной проверки);

3) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

Ограничения при проведении проверки.

7.4. При проведении проверки должностные лица Комитета не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Комитета;

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

1.3) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) 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, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

3) 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;

4) 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;

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

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

8) 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;

9) 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.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

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

8.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований Комитет:

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

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, Комитет подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

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

4) выдает предостережения 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.

8.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Комитета 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, Комитет объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Комитет.

8.4. 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.

8.5. 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 определены Правительством Российской Федерации.

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

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

- 1) плановые (рейдовые) осмотры (обследования) территорий, акваторий, транспортных средств в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона № 294-ФЗ;
- 2) административные обследования объектов земельных отношений;

3) исследование и измерение параметров природных объектов окружающей среды (атмосферного воздуха, вод, почвы, недр) при осуществлении государственного экологического мониторинга, социально-гигиенического мониторинга в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) измерение параметров функционирования сетей и объектов электроэнергетики, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения, сетей и средств связи, включая параметры излучений радиоэлектронных средств и высокочастотных устройств гражданского назначения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований при распространении рекламы;

6) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

7) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в Комитет в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) органом государственного контроля (надзора) без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

8) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

9.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Комитета в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых председателем Комитета (или его заместителем) (приложение № 2)

9.3. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 9.2 настоящего Административного регламента, и порядок оформления должностными лицами Комитета результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливаются Комитетом.

9.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований должностные лица Комитета принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме председателю Комитета

(или его заместителю) 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.

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

Описание результата исполнения государственной функции

9.7. Результатом исполнения государственной функции является выявление наличия (отсутствия) нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области государственного регулирования цен (тарифов, надбавок, платы, ставок), и меры, принимаемые Комитетом по результатам проведенных плановых и внеплановых документарных или выездных проверок, в том числе носящие предупредительный, пресекательный и профилактический характер, и направленные на недопущение нарушений обязательных требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в области государственного регулирования цен (тарифов, надбавок, платы, ставок), а также обеспечение выполнения юридическим лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства Российской Федерации в области государственного регулирования цен (тарифов, надбавок, платы, ставок) и устранения нарушений указанных требований.

Результаты исполнения государственной функции достигаются путем:

- 1) проведения систематического наблюдения и анализа;
- 2) проведения проверки (плановой, внеплановой (документарной, выездной));
- 3) устранения выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации о государственном регулировании тарифов;
- 4) принятия мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению;
- 5) привлечения должностных лиц и (или) юридических лиц к административной ответственности за совершение административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 6) рассмотрения (при осуществлении 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 предоставления информации (далее - ходатайства).

9.8. Перечень документов, подготавливаемых по результатам исполнения государственной функции:

1) отчет (таблица) о результатах проведения систематического наблюдения и анализа о соблюдении (или несоблюдении) стандартов раскрытия информации;

2) акты проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

3) предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации о государственном регулировании тарифов с указанием сроков их устранения;

4) протоколы по делам об административных правонарушениях

5) постановления, определения по делам об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

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

10.1.1. При осуществлении регионального государственного контроля (надзор) в области регулируемых цен (тарифов) в сфере:

теплоснабжения и горячего водоснабжения,

водоснабжения и водоотведения;

электроэнергетики;

обращения с твердыми коммунальными отходами,

а также за соблюдением установленного порядка ценообразования и применения регулируемых цен (тарифов) в иных сферах регулируемого ценообразования (на транспортные услуги, оказываемые на подъездных железнодорожных путях; на перевозки пассажиров; на перемещение и хранение задержанного транспортного средства; за проведение технического осмотра транспортных средств) запрашивается:

1) Устав.

2) Протокол (приказ, распоряжение) о назначении на должность руководителя; информация об уполномоченных представителях юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии представителей), документы, подтверждающие полномочия представителей.

3) Копии документов в отношении должностных (физических) лиц, ответственных за формирование и применение регулируемых цен (тарифов), раскрытие информации, подлежащей свободному доступу в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации стандартами раскрытия информации:

- приказов о возложении на них ответственности (осуществления

контроля) или

- должностных инструкций указанных лиц.

4) Журнал учета проверок.

5) Договоры на поставку (реализацию) товаров и оказание услуг, в отношении которых осуществляется государственное регулирование цен (тарифов);

агентские договоры, договоры оказания услуг по проведению расчетов (при наличии) и письма, направляемые в адрес расчетного центра с целью информирования о тарифах, подлежащих применению при начислении платы потребителям;

договоры управления многоквартирными домами, жилыми домами (при наличии);

договоры с ресурсоснабжающими организациями на поставку коммунальных ресурсов.

6) Счета-фактуры, платежные документы (счета, акты выполненных работ, квитанции) на реализацию товаров и оказание услуг, в отношении которых осуществляется государственное регулирование цен (тарифов); информация о сроках и дате выставления квитанций потребителям (текущий или предыдущий месяц); информация о наличии (отсутствии) приборов учета (общедомовые, индивидуальные); информация о тарифах на коммунальные услуги, применяемых при начислении платы гражданам; справка об объемах, предъявленных потребителям коммунальных услуг и суммах полученной выручки за проверяемый период.

7) При проверке правильности применения платы за подключение (технологическое присоединение) и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы:

заявки на подключение к системам коммунальной инфраструктуры;

технические условия (при наличии);

договоры о подключении (технологическом присоединении) к системам коммунальной инфраструктуры;

расчеты платы за подключение (технологическое присоединение) к системам коммунальной инфраструктуры (с пакетом подтверждающих документов);

акты о подключении (технологическом присоединении) к системам коммунальной инфраструктуры;

документы, подтверждающие факт оплаты за оказанные услуги по подключению (технологическому присоединению) к системам коммунальной инфраструктуры.

8) Диагностические карты транспортных средств.

10.1.2. При осуществлении регионального государственного контроля за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, организациями оптовой торговли, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность запрашивается:

1) Устав.

2) Протокол (приказ, распоряжение) о назначении на должность руководителя; информация об уполномоченных представителях юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии представителей), документы, подтверждающие полномочия представителей.

3) Копии документов в отношении должностных (физических) лиц, ответственных за формирование и применение регулируемых цен :

- приказов о возложении на них ответственности (осуществления контроля) или

- должностных инструкций указанных лиц.

4) Журнал учета проверок.

5) Копия лицензии на осуществление фармацевтической деятельности.

6) Протоколы согласования цен на поставку товара (лекарственные препараты).

7) Приходные накладные.

8) Реестры розничных цен.

10.1.3. При осуществлении регионального государственного контроля в сфере государственного регулирования наценок на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях запрашивается:

1) Устав.

2) Протокол (приказ, распоряжение) о назначении на должность руководителя; информация об уполномоченных представителях юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии представителей), документы, подтверждающие полномочия представителей.

3) Копии документов в отношении должностных (физических) лиц, ответственных за формирование и применение регулируемых цен:

- приказов о возложении на них ответственности (осуществления контроля) или

- должностных инструкций указанных лиц.

4) Журнал учета проверок.

5) Приходные документы на поставку сырья, полуфабрикатов, покупных товаров (товарные накладные, в которых указаны цены на закупаемые продукты);

6) Техничко-технологические карты и калькуляционные карты, в которых указаны расход сырья на одну порцию готовой продукции, реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях;

7) Ассортиментные перечни выпускаемой готовой продукции, в которых указаны цены на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях

10.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов либо

подведомственных государственным органам организаций:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) - запрос сведений из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) (далее - запрос сведений № 1).

10.3. Межведомственное взаимодействие с органами (организациями), участвующими в осуществлении государственной функции, имеют право осуществлять должностные лица Комитета, уполномоченные на осуществление функции, имеющие электронную подпись для работы с программой Vipnet Client.

10.4. Основанием для начала административной процедуры является приказ Комитета, на проведение плановой или внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

10.5. Должностное лицо Комитета, ответственное за направление межведомственного запроса, посредством Vipnet Client готовит запрос о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), заверяет его электронной подписью и направляет по каналу СМЭВ в Федеральную налоговую службу России.

10.6. При формировании запроса должностное лицо Комитета, ответственное за направление межведомственного запроса сведений № 1, включает в указанный текст следующие данные: основной государственный регистрационный номер юридического лица (индивидуального предпринимателя), ИНН юридического (физического) лица. Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 3 (три) рабочих дня.

10.7. Должностное лицо Комитета, ответственное за направление межведомственного запроса, при получении ответа на запрос сведений № 1 проводит проверку представленных сведений, указанных в ответе на запрос.

10.8. Ответ на запрос сведений № 1 должен содержать следующие данные: сведения о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), ОГРНИП (сведения из справочника - единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей), ИНН юридического (физического) лица (сведения из справочника - ЕГРН), код вида предпринимательства: юридическое лицо/индивидуальный предприниматель/(сведения из справочника - ЕГРИП), фамилия, имя, отчество, сведения о правоспособности (статусе) руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, код статуса юридического лица или индивидуального предпринимателя по справочнику СИПСТ (ведомственный справочник сведений о правоспособности (статусе) юридического лица или индивидуального предпринимателя, наименование статуса юридического лица или индивидуального предпринимателя по справочнику СИПСТ (ведомственный справочник сведений о правоспособности (статусе) юридического лица или индивидуального предпринимателя, дата начала действия указанных сведений, сведения о регистрирующем (налоговом) органе, по месту жительства/регистрации

юридического лица или индивидуального предпринимателя, код органа по справочнику СОНО (ведомственный справочник обозначений налоговых органов), сокращенное наименование (ведомственный справочник обозначений налоговых органов), сведения об учете в налоговом органе, дата постановки на учет в налоговом органе, дата снятия с учета в налоговом органе, код налогового органа по месту жительства/регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя по справочнику СОУН (ведомственный справочник кодов обозначения налоговых органов для целей учета налогоплательщиков).

10.9. Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 1 (один) рабочий день.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Порядок информирования об исполнении государственной функции

11.1. Информация по вопросам исполнения государственной функции, сведения о результатах исполнения государственной функции предоставляются сотрудниками Комитета заинтересованным лицам по телефону, на личном приеме, в письменном виде почтовым отправлением, в форме электронного сообщения, а также размещаются на официальном сайте Комитета.

11.2. Информирование о правилах исполнения государственной функции осуществляется отделом государственного контроля Комитета (далее - Отдел).

Место нахождения и почтовый адрес Комитета: 300041, г. Тула, пр. Ленина, 2.

График работы Комитета:

понедельник - 09.00 - 18.00 (перерыв с 13.00 до 13.48);

вторник - 09.00 - 18.00 (перерыв с 13.00 до 13.48);

среда - 09.00 - 18.00 (перерыв с 13.00 до 13.48);

четверг - 09.00 - 18.00 (перерыв с 13.00 до 13.48);

пятница - 09.00 - 17.00 (перерыв с 13.00 до 13.48);

суббота, воскресенье - выходной день;

Справочные телефоны Комитета: 56-55-92.

Адрес электронной почты комитета: tarif@tularegion.ru

Официальный сайт www.tarif.tularegion.ru

11.3. Для получения информации по вопросам исполнения государственной функции заинтересованные лица обращаются в Комитет:

а) лично;

б) по телефону;

в) в письменном виде почтовым отправлением;

г) в форме электронного сообщения.

11.4. Должностные лица Отдела, ответственные за исполнение государственной функции, осуществляют информирование по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы Комитета;
- о справочных телефонах Комитета;
- об адресе официального сайта Комитета в сети Интернет, адресе электронной почты Комитета;
- о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции;
- о порядке, форме и месте размещения указанной в настоящем подпункте информации;
- о порядке исполнения государственной функции (необходимых документах, сроках, результатах), о ходе ее исполнения.

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

Информирование заинтересованных лиц организуется путем индивидуального информирования и публичного информирования.

Информирование проводится в форме устного информирования и письменного информирования.

11.6. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами Отдела при обращении заинтересованных лиц за информацией:

- а) лично;
- б) по телефону.

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

11.8. При ответах на телефонные звонки должностные лица Комитета, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, наименование органа, в который позвонил заявитель, предлагают представиться собеседнику, выслушивают его и уточняют суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор при поступлении звонка на другой аппарат. Должностные лица Комитета информируют обратившихся по интересующим их вопросам подробно, в вежливой (корректной) форме.

11.9. При невозможности должностным лицом Комитета, принявшим звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

11.10. При личном обращении заявителей должностное лицо Комитета должно представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать подробный ответ на заданный заявителем вопрос. Должностные лица Комитета, осуществляющие прием, консультирование, обязаны относиться к обратившимся заявителям корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

11.11. В конце консультирования (по телефону или лично) должностное

лицо должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

11.12. Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица должностные лица Отдела осуществляют не более 20 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица Отдела, осуществляющие индивидуальное устное информирование, могут предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

11.13. Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в Комитет осуществляется путем направления ответов. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Комитет или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Комитет или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11.14. При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 рабочих дней со дня поступления обращения заинтересованного лица.

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

11.16. На стендах в месте исполнения государственной функции должны размещаться следующие информационные материалы в письменной форме:

- информация о порядке исполнения государственной функции (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);
- текст настоящего Административного регламента;
- выдержки из нормативных правовых актов по часто задаваемым вопросам.

11.17. В сети Интернет на официальном сайте Комитета размещены следующие информационные материалы:

- 1) место нахождения и график (режим) работы Комитета;
- 2) перечень должностных лиц, непосредственно исполняющих государственную функцию, их фамилии, имена, отчества, должности и служебные телефоны;
- 3) текст настоящего Административного регламента;
- 4) ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

5) информация о выполнении плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о количестве выявленных административных правонарушений и лиц, привлеченных к административной ответственности;

6) для каждого вида государственного контроля (надзора) перечни нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

7) обобщение практики осуществления государственного контроля (надзора), 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.

11.18. Информацию по вопросам исполнения государственной функции заинтересованные лица могут получить с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

11.19. Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) представляет собой совокупность сведений о предоставляемых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления государственных и муниципальных услугах и исполняемых этими органами государственных и муниципальных функциях, предназначенные для предоставления в установленном порядке по запросам заинтересованных лиц.

11.20. Единый портал доступен любому пользователю информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте www.gosuslugi.ru и организован таким образом, чтобы обеспечить простой и эффективный поиск информации и ее представление.

11.21. Комитет обеспечивает актуализацию справочной информации на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

11.22. Справочная информация размещается на стендах в месте нахождения Комитета.

11.23. При организации и проведении плановых и внеплановых проверок информация о них вносится Комитетом единый реестр проверок.

Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)

12.1. Финансирование расходов по исполнению государственной функции осуществляется за счет средств бюджета Тульской области.

Плата с юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по контролю не взимается.

Доступ к материалам Единого портала является бесплатным.

Сроки исполнения государственной функции

13.1. Срок проведения проверки (документарной плановой и внеплановой, выездной плановой и внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

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

13.3. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено председателем (заместителем председателя) Комитета на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

13.4. 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.

13.5. 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.

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

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

13.8. Срок проведения каждой из предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ проверок 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.

13.9. Срок составления акта проверки – непосредственно после завершения контрольного мероприятия в двух экземплярах. 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 государственному контролю (надзору).

13.10. Юридические лица, индивидуальные предприниматели представляют в Комитет письменные возражения в отношении акта проверки в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки.

13.11. Срок ответа на обращение заявителю о проведенных контрольных мероприятиях и принятом по их результатам решении составляет не более тридцати календарных дней с даты поступления обращения в Комитет.

13.12. Систематическое наблюдение и анализ за соблюдением стандартов раскрытия информации осуществляется ежеквартально, а также в зависимости от сроков и периодичности раскрытия информации, установленных Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации в соответствующих сферах деятельности.

13.13. Срок приостановления рассмотрения вопроса об отмене решения, принятого в рамках осуществления контроля за соблюдением стандартов раскрытия информации, не может превышать 30 рабочих дней.

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

13.15. Дата (месяц) начала и период проведения каждой плановой проверки указываются в ежегодных планах проведения плановых проверок, утверждаемых Комитетом.

13.16. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года если иное не предусмотрено частями 9 и 9.3 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ в соответствии с ежегодным планом, утвержденным председателем Комитета (его заместителем), который доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Комитета в сети Интернет, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.17. Срок разработки проекта ежегодного плана проведения плановых проверок и направления его в органы прокуратуры - не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

13.18. Срок размещения на сайте утвержденного председателем Комитета (его заместителем) ежегодного плана проведения плановых проверок - не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

13.19. Срок уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки - не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения.

13.20. Срок представления юридическим лицом, индивидуальным

предпринимателем документов либо письменных пояснений по запросу Комитета - не более десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса.

Отнесение деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности

14.1. В целях оптимального использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов, задействованных при осуществлении государственного контроля (надзора), снижения издержек юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и повышения результативности своей деятельности Комитет при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) применяет риск-ориентированный подход.

14.2. Риск-ориентированный подход представляет собой метод организации и осуществления государственного контроля (надзора), при котором в предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ случаях выбор интенсивности (формы, продолжительности, периодичности) проведения мероприятий по контролю, мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований определяется отнесением деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемых ими при осуществлении такой деятельности производственных объектов к определенной категории риска либо определенному классу (категории) опасности.

14.3. Отнесение деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих регулируемые виды деятельности, цены (тарифы) на которые подлежат государственному регулированию в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственном регулировании цен (тарифов), к определенной категории риска при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых цен (тарифов) осуществляется Комитетом с учетом тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения требований законодательства Российской Федерации в области государственного регулирования цен (тарифов), оценки вероятности их несоблюдения, а также социально-экономической значимости отрасли (сферы) экономики, в которой осуществляются регулируемые виды деятельности.

14.4. При оценке вероятности несоблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований анализируется имеющаяся в распоряжении Комитета информация о результатах ранее проведенных контрольных мероприятий в отношении юридических лиц или индивидуального предпринимателя и назначенных административных наказаний за нарушение обязательных требований, а также размер необходимой валовой выручки организации.

14.5. Критерии отнесения деятельности юридических лиц,

индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска определены постановлением правительства Тульской области от 15.04.2014 № 189.

14.6. При наличии критериев, позволяющих отнести объект государственного контроля (надзора) к различным категориям риска или классам опасности, подлежат применению критерии, относящие объект государственного контроля (надзора) к более высоким категориям риска или классам опасности.

14.7. Субъекты государственного контроля (надзора), которым не присвоены определенные категории риска или классы опасности, считаются отнесенными к низшим установленным для соответствующего вида государственного контроля (надзора) категории риска или классу опасности.

14.8. По запросу юридического лица или индивидуального предпринимателя Комитет в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты поступления такого запроса, направляет им информацию о присвоенных их деятельности и (или) используемым ими производственным объектам категории риска, а также сведения, использованные при отнесении их деятельности и (или) используемых ими производственных объектов к определенным категориям риска.

14.9. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе подать в Комитет заявление об изменении присвоенных ранее их деятельности и (или) используемым ими производственным объектам категории риска (далее - заявление).

14.10. Заявление содержит следующие сведения:

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

б) основной государственный регистрационный номер;

в) идентификационный номер налогоплательщика;

г) место нахождения используемого юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем производственного объекта (при присвоении категории риска);

д) информация о присвоенных ранее деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя и (или) используемым ими производственным объектам категории риска;

е) адрес юридического лица, адрес места жительства индивидуального предпринимателя (при необходимости иной почтовый адрес для связи), телефон и адрес электронной почты (при наличии).

14.11. К заявлению прилагаются документы о соответствии деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя и (или) используемых ими производственных объектов критериям отнесения объектов государственного контроля (надзора) к определенной категории риска, на присвоение которых претендует юридическое лицо или индивидуальный предприниматель.

14.12. Комитет рассматривает заявление, оценивает представленные юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем и имеющиеся в распоряжении Комитета документы и по итогам их рассмотрения в срок, не

превышающий 15 рабочих дней с даты получения такого заявления, принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворение заявления и изменение категории риска объекта государственного контроля (надзора);

б) отказ в удовлетворении заявления.

14.13. Комитет в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения информирует юридическое лицо и индивидуального предпринимателя о принятом решении путем направления соответствующего уведомления по почтовому адресу, указанному в заявлении, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета, по адресу электронной почты юридического лица или индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо был ранее представлен ими в Комитет.

14.14. При принятии решения об отказе в удовлетворении заявления юридическое лицо или индивидуальный предприниматель должны быть информированы о причинах отказа.

14.15. В случае несогласия с принятым Комитетом решением об отказе в удовлетворении заявления юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе обжаловать такое решение в административном и (или) судебном порядке.

Подготовка проекта ежегодного плана проверок

15.1. Должностным лицом, ответственным за разработку ежегодного плана проверок, является начальник Отдела.

15.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых Комитетом ежегодных планов.

15.3. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) 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;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа контроля (указывается в заголовке плана);

15.4. При проведении Комитетом плановой проверки совместно с иными органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

15.5. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) 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.

15.6. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года.

15.7. Проведение плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в зависимости от присвоенной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

для категории среднего риска – не чаще чем один раз в 3 года;

для категории умеренного риска – не чаще чем один раз в 5 лет.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, деятельность которых отнесена к категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

15.8. При формировании ежегодного плана проверок должны быть соблюдены требования к формированию ежегодного плана проверок и порядок направления проекта ежегодного плана проверок в Прокуратуру Тульской области, предусмотренные действующим законодательством.

15.9. Комитет в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет проект ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

15.10. Комитет рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

15.11. Результатом выполнения административной процедуры является составление, направление в органы прокуратуры и утверждение председателем Комитета ежегодного плана проведения проверок.

15.12. Ежегодный план проведения проверок утверждается председателем Комитета и размещается на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://tarif.tularegion.ru>.

15.13. Внесение изменений в ежегодный план допускается в следующих

случаях:

а) исключение проверки из ежегодного плана:

в связи с невозможностью проведения плановой проверки деятельности юридического лица вследствие его ликвидации, невозможностью проведения проверки индивидуального предпринимателя вследствие прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

в связи с прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, эксплуатации (использования) объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений и иных производственных объектов, подлежащих проверке;

в связи с изменением класса опасности подлежащего проверке опасного производственного объекта или класса гидротехнического сооружения;

в связи с изменением категории объектов, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду, а также уровня государственного экологического надзора;

в связи с принятием Комитетом решения об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска либо решения об изменении присвоенных им категории риска (в случае осуществления регионального государственного контроля (надзора) с применением риск-ориентированного подхода);

в связи с принятием Комитетом решения об исключении соответствующей проверки из ежегодного плана в случаях, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ;

в связи с прекращением или аннулированием действия лицензии - для проверок, запланированных в отношении лицензиатов;

в связи с наступлением обстоятельств непреодолимой силы;

б) изменение указанных в ежегодном плане сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе:

в связи с изменением адреса места нахождения или адреса фактического осуществления деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в связи с реорганизацией юридического лица;

в связи с изменением наименования юридического лица, а также изменением фамилии, имени и отчества индивидуального предпринимателя.

Внесение изменений в ежегодный план осуществляется на основании приказа председателя Комитета (или лица, его замещающего).

15.14. Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Тульской 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 сети «Интернет», за исключением сведений ежегодных планов, распространение которых

ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

Составление и направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований

16.1. Настоящий подраздел устанавливает процедуру и сроки составления и направления Комитетом юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - Предостережение).

16.2. Основанием и условием составления и направления Предостережения юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю является наличие 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 (далее - сведения о нарушениях), указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

16.3. В течение 3 рабочих дней со дня обнаружения или получения указанных сведений гражданский служащий, располагающий данными сведениями, осуществляет подготовку служебной записки, которая визируется начальником отдела и вместе с документами, материалами, свидетельствующими о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, направляется председателю Комитета.

16.4. В служебной записке указываются нормы законодательства, которые могут быть нарушены юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

В случае наличия достаточных сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований председатель Комитета принимает решение о выдаче Предостережения и направляет поступившие материалы в Отдел для подготовки Предостережения согласно типовой форме, указанной в приложении № 3.

16.5. Предостережение подписывается председателем Комитета и направляется в адрес юридического лица или индивидуального предпринимателя 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».

Направление Предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения сведений о нарушениях.

16.6. В случае поступления возражений от юридического лица, индивидуального предпринимателя, которым было выдано Предостережение, Комитет рассматривает возражения и по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений аргументированный ответ по существу каждой из заявленной в возражении позиции в порядке, установленном пунктом 16.5 настоящего Административного регламента.

16.7. Результаты рассмотрения возражений, а также уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя используются Комитетом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации регионального государственного контроля (надзора) и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

17.1. К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля (надзора), применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ, других федеральных законов и постановлений Правительства Российской Федерации, с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных Федеральным законом от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях».

17.2. Государственный контроль (надзор) осуществляется в следующих формах:

- 1) систематическое наблюдение и анализ за соблюдением стандартов раскрытия информации;
- 2) проведение плановых и внеплановых проверок.

Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры при исполнении государственной функции в форме систематического наблюдения и анализа за

соблюдением стандартов раскрытия информации, требования к порядку выполнения

18.1. Систематическое наблюдение и анализ за соблюдением стандартов раскрытия информации проводится по всем субъектам контроля, регулируемая деятельность которых подлежит раскрытию.

18.2. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является окончание срока раскрытия информации субъектом контроля в соответствии со стандартами раскрытия информации.

18.3. Региональный государственный контроль (надзор) в части соблюдения стандартов раскрытия информации юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществляется по вопросам:

- а) факта раскрытия информации;
- б) источника опубликования информации, избранного подконтрольным субъектом;
- в) сроков и периодичности раскрытия информации;
- г) полноты раскрытия информации;
- д) порядка уведомления Комитета об источниках опубликования информации (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);
- е) форм предоставления информации и соблюдения правил заполнения этих форм;
- ж) достоверности раскрытой информации;
- з) 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.

Подготовка к проведению систематического наблюдения и анализа включает в себя составление задания на проведение систематического наблюдения и анализа (далее – задание).

Форма задания приводится в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Задание разрабатывается должностным лицом Отдела и утверждается председателем Комитета до 25 января года, в котором планируется проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

18.4. Последовательность административных процедур, выполняемых при исполнении государственной функции, показана на блок-схеме согласно приложению № 4 к административному регламенту.

18.5. Систематическое наблюдение и анализ проводится должностным лицом Отдела в зависимости от сроков и периодичности раскрытия информации, установленных стандартами раскрытия информации в соответствующих сферах деятельности (ежемесячно, ежеквартально, ежегодно, единоразово).

18.6. Систематическое наблюдение осуществляется посредством наблюдения за размещением стандартов раскрытия информации в федеральной государственной информационной системе «Единая информационно-аналитическая система «Федеральный орган регулирования - региональные органы регулирования - субъекты регулирования» напрямую или посредством передачи информации из региональных информационных систем, созданных органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования цен (тарифов), опубликования в печатных изданиях, в которых публикуются акты органов местного самоуправления (далее - печатные издания), а также представления информации в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного представителя регулируемой организации, в полном объеме на электронном носителе в Комитет.

18.7. Систематическое наблюдение и анализ за соблюдением стандартов раскрытия информации проводится на основании сформированного перечня субъектов контроля, подлежащих систематическому наблюдению и анализу.

18.8. Перечень субъектов контроля, подлежащих систематическому наблюдению и анализу за соблюдением стандартов раскрытия информации, формируется должностным лицом Отдела в срок до 31 декабря года, предшествующего периоду их проведения. Перечень субъектов контроля может корректироваться в связи с изменением реестра регулируемых организаций.

18.9. Должностное лицо Отдела, ответственное за систематическое наблюдение и анализ, осуществляет анализ имеющихся сведений в целях выявления нарушений субъектами контроля стандартов раскрытия информации и составляет отчет о проведении систематического наблюдения и анализа за соблюдением стандартов раскрытия информации по форме, утвержденной приказом Комитета.

18.10. Формы предоставления информации, подлежащей свободному доступу в соответствии со стандартами раскрытия информации - унифицированные структурированные открытые форматы для передачи данных (единые форматы для информационного взаимодействия) - утверждены федеральным органом исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов.

Информация, подлежащая свободному доступу в соответствии со стандартами раскрытия в сферах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, в области обращения с твердыми коммунальными отходами, раскрывается регулируемыми организациями посредством загрузки шаблонов ФГИС «ЕИАС» через программу «ЕИАС Мониторинг».

Шаблоны ФГИС «ЕИАС» по стандартам раскрытия информации поступают регулируемым организациям через программу «ЕИАС Мониторинг» (раздел «Запросы регулятора»). Заполненные регулируемыми организациями шаблоны направляются ответом на запрос через программу «ЕИАС Мониторинг».

Заполненные шаблоны опубликовываются в федеральной государственной информационной системе «Единая информационно-аналитическая система «Федеральный орган регулирования - региональные органы регулирования - субъекты регулирования» на официальном сайте Федеральной антимонопольной службы России и на официальном сайте Комитета.

Перечень шаблонов ФГИС «ЕИАС» по стандартам раскрытия информации со сроками и периодичностью предоставления (ежегодно, ежеквартально, ежемесячно, единоразово) доступен в программе «ЕИАС Мониторинг» (раздел «Запросы регулятора»).

Всем регулируемым организациям, осуществляющим деятельность на территории Тульской области в сферах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, в области обращения с твердыми коммунальными отходами, рекомендуется:

- регулярно отслеживать сообщения, поступающие в программе «ЕИАС Мониторинг», а также информационные письма на сайте Комитета;

- отслеживать статус отправленного шаблона в программе «ЕИАС Мониторинг» (изменение статуса отображается в разделе «Узнать результат рассмотрения»);

- в случае изменения статуса шаблона по стандартам раскрытия информации на «Отклонен регулятором» обратить внимание на причины отклонения, устранить указанные нарушения, направить корректно заполненный шаблон повторно через программу «ЕИАС Мониторинг»;

- удостовериться в принятии Комитетом направленного шаблона, при этом статус шаблона изменится на «Принят регулятором».

В случае отсутствия у Комитета возможности удостовериться в факте раскрытия регулируемой организацией информации (в том числе в дате, источнике опубликования) шаблон отклоняется органом регулирования.

Статус шаблона «Отклонен регулятором» свидетельствует о неисполнении регулируемой организацией обязанности по соблюдению стандартов раскрытия информации надлежащим образом.

При размещении информации по решению регулируемой организации в печатном издании и/или на официальном сайте в сети «Интернет» организациям следует указывать полный путь до страницы сайта, на которой непосредственно размещена информация согласно стандартам (не адрес главной страницы сайта организации).

18.11. Информация, подлежащая раскрытию электросетевыми, энергоснабжающими, энергосбытовыми организациями и гарантирующими поставщиками, подлежит опубликованию на официальном сайте соответствующей организации или на ином официальном сайте в сети Интернет, определенном Правительством Российской Федерации, и (или) в периодическом печатном издании, в котором публикуются нормативные правовые акты органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области регулирования тарифов.

18.12. По результатам систематического наблюдения и анализа информации уполномоченным должностным лицом Отдела на имя

председателя Комитета составляется служебная записка, в которой указываются:

основания и сроки проведения систематического наблюдения и анализа информации;

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

предложения по применению к организации, допустившей нарушения стандартов раскрытия информации, мер по привлечению к административной ответственности;

подпись должностного лица Отдела, проводившего систематическое наблюдение и анализ информации.

18.13. В случае выявления допущенных организацией нарушений стандартов раскрытия информации при систематическом наблюдении и анализе информации должностное лицо Отдела составляет в соответствии с законодательством РФ протокол об административном правонарушении; осуществляет мониторинг устранения выявленных нарушений.

18.14. Результатом административной процедуры является:

1) установление факта отсутствия (или наличия) нарушений требований действующего законодательства в сфере стандартов раскрытия информации;

2) составление акта по результатам проверки при проведении плановых и внеплановых проверок или служебной записки при систематическом наблюдении и анализе информации;

3) удовлетворение ходатайства организации и (или) третьего лица об изменении применения организацией утвержденных в установленном порядке форм и (или) периодичности предоставления информации или мотивированный отказ в его удовлетворении;

4) при выявлении нарушений:

- составление в соответствии с законодательством протокола об административном правонарушении и привлечение должностных и (или) юридических лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- осуществление мониторинга устранения выявленных нарушений.

18.15. Результаты систематического наблюдения и анализа за соблюдением стандартов раскрытия информации подконтрольными субъектами оформляются отчетом Комитета о проведении систематического наблюдения и анализа за соблюдением стандартов раскрытия информации в установленной сфере деятельности отдельно по каждому регулируемому виду деятельности.

18.16. Информация о проведении систематического наблюдения и анализа за соблюдением стандартов раскрытия информации, в которой содержатся сведения: об организациях, раскрывших информацию в полном объеме в установленные сроки; об организациях, раскрывших информацию не в полном объеме или с нарушением сроков; об организациях, не раскрывших

информацию, подлежит размещению на официальном Комитета.

18.17. При осуществлении государственного контроля (надзора) в части соблюдения стандартов раскрытия информации Комитет рассматривает ходатайство организации в течение 30 рабочих дней со дня поступления ходатайства.

18.18. Основаниями для подачи ходатайства являются:

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

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

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

18.19. 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 предоставления информации.

18.20. Ходатайство содержит:

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

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

в) перечень прилагаемых документов (при необходимости).

18.21. В случае несоблюдения указанного в пункте 18.19 настоящего Административного регламента 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.

18.22. По результатам рассмотрения ходатайства Комитет принимает решение 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 предоставления информации. Решение об удовлетворении ходатайства является основанием для принятия Комитетом решения об изменении применения утвержденных в установленном порядке форм и (или) периодичности предоставления 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 предоставления информации

либо если изменение в структуре формы и (периодичности) предоставления информации будет признано необоснованным.

18.23. Копия принятого решения направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры при исполнении государственной функции в форме проверки, требования к порядку выполнения

19.1. Последовательность административных процедур, выполняемых при исполнении государственной функции по проведению проверки, показана на блок-схеме согласно приложению № 5 к административному регламенту.

19.2. Исполнение государственной функции по проведению проверки включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- подготовка приказа председателя Комитета (заместителя председателя Комитета) о проведении проверки;
- уведомление о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- проведение документарной проверки;
- проведение выездной проверки;
- проведение проверки (плановой и внеплановой);
- оформление результатов проверки, доведение результатов проверки до проверяемых лиц;
- принятие мер по выявленным нарушениям;
- рассмотрение дел об административных правонарушениях;
- контроль за устранением выявленных нарушений законодательства.

19.3. Сведения, составляющие коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученные Комитетом во время проведения контрольных мероприятий, разглашению не подлежат, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

19.4. Виды проверок:

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

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

Подготовка приказа о проведении проверки

20.1. Комитет издаёт приказы о проведении плановых и внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

20.2. Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта приказа о проверке является специалист Отдела.

20.3. Указанный проект подготавливается в соответствии с приложением № 6 к Административному регламенту.

20.4. В приказе председателя Комитета (его заместителя) указываются:

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

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

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

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

5) правовые основания проведения проверки;

6) 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);

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

8) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

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

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа председателя Комитета (его заместителя).

20.5. Заверенные печатью копии приказа председателя Комитета (его заместителя) вручаются под роспись должностными лицами Комитета, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Комитета обязаны представить информацию об органе контроля, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

20.6. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Комитета обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и

порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

20.7. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесенных ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в порядке и в размерах, которые установлены Правительством Российской Федерации.

20.8. Максимальный срок подготовки проекта приказа о плановой проверке должен составлять не более 5 рабочих дней.

20.9. Проект приказа о плановой проверке, оформленный и завизированный в установленном порядке, в течение 1 рабочего дня передаётся для его подписания председателю Комитета. Должностным лицом, ответственным за обеспечение подписания председателем Комитета проекта приказа о плановой проверке является специалист Отдела.

20.10. После подписания приказа о плановой проверке приказу присваивается номер и проставляется дата его подписания. После регистрации приказа его копии направляются лицам, ответственным за исполнение приказа.

20.11. Результатом выполнения административного действия является издание приказа Комитета о проведении проверки.

Уведомление о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

21.1. Ответственным за исполнение административного действия по уведомлению о проведении проверки является специалист Отдела.

21.2. Основанием для уведомления о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является подписанный приказ председателя Комитета (его заместителя) о проведении проверки.

21.3. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Комитетом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа председателя Комитета (его заместителя) о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Комитет, или иным доступным способом.

21.4. 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 Комитетом 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 Комитет.

21.5. Результатом исполнения административной процедуры является надлежащее уведомление субъекта контроля.

Проведение документарной проверки

22.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений Комитета.

22.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьёй 14 Федерального закона № 294-ФЗ, по месту нахождения Комитета.

22.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Комитета в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в его (Комитета) распоряжении, 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 этого юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля.

22.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований Комитет направляет 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 председателя Комитета, либо его заместителя о проведении документарной проверки.

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

22.6. 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.

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

22.8. 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 Комитета документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

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

22.10. Должностное лицо, 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 Комитет установит 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.

22.11. При проведении документарной проверки Комитет 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).

22.12. Срок проведения документарной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя не может превышать двадцать рабочих дней. Срок проведения документарной 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.

22.13. Результатом выполнения административной процедуры является установление факта наличия либо отсутствия нарушений требований действующего законодательства.

Проведение выездной проверки

23.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

23.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

23.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документальной проверке не представляется возможным:

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

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

23.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Комитета, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом председателя Комитета (его заместителя) о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

23.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Комитета, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной 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.

23.6. Комитет 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.

23.7. 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 Комитета составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Комитет 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.

23.8. Срок проведения выездной проверки, не может превышать двадцать рабочих дней.

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

23.10. 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.

23.11. Срок проведения выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких

субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица.

23.12. Результатом выполнения административной процедуры является установление факта наличия либо отсутствия нарушений требований действующего законодательства.

Проведение проверки (плановой и внеплановой)

24.1. Основанием для начала административной процедуры является приказ председателя Комитета, либо его заместителя, о проведении плановой проверки или о проведении внеплановой проверки.

24.2. Организация проверок осуществляется в порядке, установленном требованиями Федерального закона № 294-ФЗ, положениями настоящего Административного регламента.

24.3. Проведение проверки осуществляется должностными лицами Комитета, указанными в приказе Комитета о проведении проверки.

24.4. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сферах естественных монополий, в области регулируемых государством цен (тарифов) особенности организации и проведения проверок в части, касающейся вида, предмета, оснований проведения проверок, сроков и периодичности их проведения, уведомлений о проведении внеплановых выездных проверок и согласования проведения внеплановых выездных проверок с прокуратурой Тульской области, установлены другими федеральными законами.

24.5. Проведение проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в форме документарных проверок и (или) выездных проверок.

24.6. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

24.7. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не предусмотрено частями 9 и 9.3 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

24.8. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

24.9. Проведение плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется в периоды и сроки,

указанные в ежегодном плане проведения проверок и приказах комитета о проведении проверок.

24.10. При проведении плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностные лица, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов), обязаны использовать проверочные листы (списки контрольных вопросов).

24.11. Предмет плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочные листы (списки контрольных вопросов).

Проверочные листы (списки контрольных вопросов) разрабатываются и утверждаются Комитетом в соответствии с общими требованиями, определенными Правительством Российской Федерации, и включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки. В соответствии с порядком организации и осуществления вида государственного регионального контроля (надзора) перечень может содержать вопросы, затрагивающие все предъявляемые к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательные требования, либо ограничить предмет плановой проверки только частью обязательных требований, соблюдение которых является наиболее значимым с точки зрения недопущения возникновения 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 и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

24.12. При проведении совместных плановых проверок могут применяться сводные проверочные листы (списки контрольных вопросов), разрабатываемые и утверждаемые несколькими органами государственного контроля (надзора).

24.13. По прибытии на место нахождения или осуществления деятельности проверяемого лица должностные лица Комитета предъявляют свои служебные удостоверения и вручают для ознакомления руководителю (уполномоченному представителю) юридического лица, индивидуального предпринимателя приказ председателя либо, лица его замещающего, о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом лиц, уполномоченных на проведение проверки, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями

ее проведения. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Комитета обязаны представить информацию о Комитете, а также о лицах, уполномоченных на проведение проверки, в целях подтверждения своих полномочий.

24.14. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Комитета обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

24.15. В ходе проведения проверки уполномоченные лица Комитета, осуществляющие проверку, взаимодействуют по всем вопросам проведения проверки с руководителем или доверенным представителем юридического лица, уполномоченным на представление интересов юридического лица, индивидуальным предпринимателем в рамках проверки и при необходимости в рамках административного производства с правом представления объяснений, сведений, документов, а также ознакомления, получения и подписания итоговых документов проверки. Руководитель (доверенное лицо) проверяемого юридического лица, индивидуальный предприниматель обязан предоставить лицам, уполномоченным на проведение проверки, возможность ознакомления с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ на объекты проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, подлежащие контролю.

24.16. Должностные лица Комитета, проводящие проверку, рассматривают имеющиеся и поступившие в распоряжение Комитета документы лица, подлежащего проверке, в том числе материалы предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении проверяемого лица мероприятий государственного надзора.

24.17. 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 ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

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

24.19. 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.

24.20. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Комитета, проведение мероприятий по предотвращению 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, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

24.21. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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

3) мотивированное представление должностного лица Комитета по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Комитет 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:

а) 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;

б) 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;

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

4) приказ председателя Комитета (его заместителя), 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.

24.22. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комитет, 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 Комитета 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.

24.23. 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.

24.24. 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 Комитета 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 Комитета, 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 Комитета. 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.

24.25. 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 Комитета подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 указанной статьи. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

24.26. По решению председателя Комитета (его заместителя) 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.

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

24.28. Внеплановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

24.29. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена Комитетом по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

24.30. Заявление о согласовании Комитетом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя подготавливается в соответствии с приложением № 7 к настоящему Административному регламенту.

24.31. Порядок согласования Комитетом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица,

индивидуального предпринимателя, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки установлен приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

24.32. В день подписания приказа председателя Комитета (его заместителя) о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Комитет представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа председателя Комитета (его заместителя) о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

24.33. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является 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, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Комитет вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

24.34. 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.

24.35. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов

саморегулируемой организации Комитет обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

24.36. 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.

24.37. 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 Комитетом предписания.

24.38. Результатом выполнения административной процедуры является установление факта наличия либо отсутствия нарушений требований действующего законодательства.

Особенности осуществления государственного контроля (надзора) на территории особой экономической зоны и территории опережающего социально-экономического развития.

25.1. Срок проведения плановой проверки составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. В отношении одного резидента территории особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц Комитета, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

25.2. При выявлении в ходе плановой проверки нарушений резидентом территории особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития законодательства Российской Федерации должностные лица Комитета выдают резиденту территории особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития предписание об устранении нарушений. Копия предписания об устранении нарушений не позднее чем в течение трех дней с даты составления акта о результатах проведения плановой проверки вручается резиденту территории особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития или его представителю под расписку либо передается иным способом, свидетельствующим о дате получения такого

предписания резидентом территории особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития или его представителем. Если указанными способами предписание об устранении нарушений не представляется возможным вручить резиденту территории особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития или его представителю, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней с даты его отправки.

25.3. Комитет проводит внеплановую проверку резидента территории особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные в предписании об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.

25.4. Внеплановые проверки проводятся по согласованию с уполномоченным федеральным органом в установленном им порядке. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пять рабочих дней.

25.5. Резидент территории особой экономической зоны, территории опережающего социально-экономического развития при проведении Комитетом проверок имеет право:

- 1) присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать информацию, предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3) знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении с такими результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Комитета;
- 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Комитета в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оформление результатов проверки, доведение результатов проверки до проверяемых лиц

26.1. Ответственным за исполнение административного действия по оформлению результатов проверки, доведению результатов проверки до проверяемых лиц является должностное лицо Отдела.

26.2. По результатам проверки должностным лицом (лицами) Комитета по форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту составляется акт проверки, в котором формулируется общий вывод о соблюдении (несоблюдении) проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований федеральных

законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области государственного регулирования цен (тарифов, надбавок, платы, ставок) и соблюдения (несоблюдения) стандартов раскрытия информации, в том числе включающий:

- 1) дата, время, место составления акта;
- 2) наименование контролирующего органа;
- 3) дата и номер приказа председателя Комитета (его заместителя);
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) 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;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, 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;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

26.3. 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.

26.4. При проведении проверки с использованием проверочного листа (списка контрольных вопросов) заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

26.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его

уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора). При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

26.6. 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) 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 Комитета.

26.7. 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.

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

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

26.10. В журнале учета проверок должностными лицами Комитета осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), 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.

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

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

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

26.14. Результатом выполнения административной процедуры является составление акта о проведении проверки.

Принятие мер по выявленным нарушениям.

27.1. Ответственными за принятие мер по выявленным нарушениям являются должностные лица Комитета, проводившее проверку в пределах своих полномочий.

27.2. В случае выявления в результате проведения проверки нарушений обязательных требований законодательства должностные лица Комитета принимают следующие меры, направленные на обеспечение соблюдения законодательства в области государственного регулирования цен (тарифов, надбавок, ставок, платы):

1) выдают обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства в результате проведения проверки, и контролируют в установленном порядке исполнение указанных предписаний;

2) возбуждают и рассматривают дела об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

27.3. Должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение проверки, составляет предписание об устранении выявленных нарушений в двух экземплярах.

27.4. Предписание об устранении нарушений, выявленных по результатам проведенной проверки, подлежит вручению проверяемому лицу любым доступным способом (вручается под роспись, направляется по электронной почте, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении).

27.5. В предписании об устранении выявленных нарушений указывается срок исполнения предписания, а также срок уведомления комитета лицом, допустившим нарушение обязательных требований, об исполнении требований предписания об устранении нарушения. Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

27.6. Предписание считается полученным руководителем юридического лица (индивидуальным предпринимателем):

с момента его вручения руководителю юридического лица (исполняющему обязанности руководителя) или индивидуальному предпринимателю, а также уполномоченным на участие в проведении проверки лицам под расписку;

в день его получения юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) при направлении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

с момента возвращения в Комитет направленного предписания с отметкой почты России, свидетельствующей о неполучении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем заказной корреспонденции.

27.7. Все требования, содержащиеся в предписании в виде сформулированных пунктов с изложением обязательных для исполнения действий проверяемого лица по устранению выявленных нарушений, подлежат исполнению в полном объеме и в установленные сроки.

27.8. Неполное либо неточное исполнение требований предписания об устранении нарушения, либо неисполнение в установленный срок рассматривается как неисполнение такого предписания.

27.9. В случае если Комитетом принято решение об отсутствии объективных причин, не позволивших исполнить предписание (пункты предписания) в установленные сроки, лицо, в отношении которого вынесено предписание об устранении нарушений, уведомляется об этом в трехдневный срок с момента поступления ходатайства.

27.10. Невыполнение в установленный срок предписания влечет за собой административную ответственность, предусмотренную Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

27.11. В случае если по итогам внеплановой проверкой будет установлено, что лицо, допустившее нарушения обязательных требований, имело объективные возможности исполнить предписание в срок и устранить выявленные нарушения, то такое лицо привлекается к административной ответственности за неисполнение предписания об устранении нарушений.

27.12. Лицу или законному представителю лица, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении при его составлении. Извещение лица, привлекаемого к административной ответственности, о времени и месте составления протокола, необходимо осуществлять способами, дающими документальные доказательства этого извещения.

27.13. В случае выявления в результате проверки признаков административного правонарушения должностными лицами Комитета, уполномоченными на проведение проверки, составляется протокол об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

27.14. При составлении протокола руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, гражданину, в отношении которого возбуждается (возбуждено) дело об административном правонарушении (далее - лицо, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении), а также иным участникам производства по делу разъясняются их права и обязанности, предусмотренные статьей 51 Конституции Российской Федерации, статьями 25.1, 25.2, 25.4, 25.5, 25.6 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, о чем делается запись в протоколе.

27.15. Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом. Указанное лицо вправе представить объяснения и замечания по содержанию протокола, которые прилагаются к протоколу.

27.16. Протокол подписывается должностным лицом Комитета, его составившим, и лицом, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, от подписания протокола, в протоколе делается соответствующая запись. В протоколе ставят свои подписи свидетели, если таковые имеются при составлении протокола.

27.17. Лицу, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении, а также потерпевшим (если имеются) вручается под расписку копия протокола.

Контроль за исполнением выданного предписания и принятие мер по результатам проверки.

28.1. Контроль за исполнением вынесенных предписаний об устранении нарушений, выявленных в ходе проведенных контрольных мероприятий, осуществляется путем проведения внеплановых проверок.

28.2. Основанием для начала административной процедуры является наступление срока исполнения проверяемым лицом соответствующего предписания.

28.3. Информацию об исполнении предписания проверяемое лицо направляет в Комитет в письменной форме в сроки, указанные в предписании, на бумажных носителях или в электронном варианте, направляя либо почтовой, либо электронной, либо факсимильной связью или представляя нарочным способом.

28.4. Критерием принятия решения является исполнение (неисполнение) в срок законно выданного предписания в полном объеме.

28.5. В случае неисполнения указанных предписаний должностным лицом Комитета принимается решение о привлечении виновных лиц к административной ответственности в соответствии с частью 5 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

28.6. Результатом выполнения данной процедуры является: составление акта внеплановой проверки о выполнении (невыполнении) выданного предписания; возбуждение административного производства и его рассмотрение.

Рассмотрение дел об административных правонарушениях.

29.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для принятия мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности, является выявление при исполнении государственной функции нарушений в области государственного регулирования цен (тарифов, надбавок, ставок, платы), а также за соблюдением стандартов раскрытия информации

29.2. При наличии признаков совершения административного правонарушения, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), уполномоченное должностное лицо Отдела возбуждает дело об административном правонарушении в соответствии с требованиями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

29.3. Подготовка к рассмотрению и рассмотрение дел об административных правонарушениях председателем Комитета или заместителем председателя Комитета проводятся в порядке, установленном статьями 29.1 - 29.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

29.4. Постановление по делу об административном правонарушении, о назначении административного наказания или о прекращении производства

по делу об административном правонарушении объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела.

29.5. Копии постановлений по делу об административном правонарушении, о назначении административного наказания или о прекращении производства по делу об административном правонарушении вручаются под расписку лицу, в отношении которого оно вынесено, либо высылаются указанному лицу по почте заказным почтовым отправлением в течение 3-х календарных дней со дня вынесения указанного постановления.

29.6. Постановления, определения, выносимые председателем Комитета или заместителем председателя Комитета по делам об административных правонарушениях, обязательны для исполнения юридическими лицами, их должностными лицами и индивидуальными предпринимателями.

29.7. Исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, установленном разделом V Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Единый реестр проверок

30.1. В целях обеспечения учета проводимых при осуществлении государственного контроля (надзора) проверок (за исключением внеплановых проверок, проводимых в соответствии с пунктом 1.1 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в том числе в отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии), а также их результатов создается единый реестр проверок. Единый реестр проверок является федеральной государственной информационной системой. Оператором единого реестра проверок является Генеральная прокуратура Российской Федерации.

30.2. Правила формирования и ведения единого реестра проверок утверждены Правительством Российской Федерации. Указанными правилами определены:

1) требования к порядку создания и ввода в эксплуатацию единого реестра проверок;

2) порядок присвоения в автоматическом режиме учетного номера проверки;

3) состав включенной в единый реестр проверок информации о проверке, ее результатах и принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, сроки и порядок включения данной информации в этот реестр;

4) состав включенной в единый реестр проверок информации, которая подлежит предоставлению государственным органам, органам местного самоуправления, порядок ее предоставления;

5) состав иной информации об осуществлении государственного контроля (надзора), которая должна включаться в единый реестр проверок.

30.3. Ведение единого реестра проверок, внесение в него соответствующей информации и ее раскрытие осуществляются с учетом

требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

30.4. Должностным лицом Комитета, уполномоченным на внесение информации в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок», является специалист Отдела, назначенный приказом председателя Комитета. Внесение информации в единый реестр проверок осуществляется в соответствии с разделом IV Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных Правительством Российской Федерации. Должностное лицо Отдела несет ответственность за достоверность информации, внесенной в единый реестр проверок, а также за невнесение информации, внесение с нарушением сроков внесения и (или) внесение неполной информации о проверках в единый реестр проверок.

Обработка персональных данных.

31.1. Оператором по обработке персональных данных является комитет Тульской области по тарифам.

31.2. Обработка персональных данных сотрудниками оператора осуществляется смешанным способом с целью осуществления государственного контроля (надзора).

31.3. Источником получения персональных данных является заявитель (субъект персональных данных).

31.4. Обработка персональных данных при осуществлении государственной функции осуществляется в сроки, установленные в разделе II настоящего регламента.

31.5. Перечень действий, осуществляемых с персональными данными:

- 1) сбор;
- 2) запись;
- 3) систематизация;
- 4) накопление;
- 5) хранение;
- 6) уточнение (обновление, изменение);
- 7) использование;
- 8) удаление;
- 9) уничтожение персональных данных.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами комитета Тульской области по тарифам положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятия им решений

32.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции, и принятием решений должностными лицами Комитета осуществляется председателем Комитета.

32.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения государственной функции осуществляется в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, и включает в себя проведение проверок полноты и качества исполнения государственной функции, соблюдения порядка ее исполнения, выявление и устранение нарушений, рассмотрение заявлений, материалов заявителей и подготовку на них ответов, принятие решений по жалобам на действия (бездействие) органа, его должностных лиц.

32.3. По результатам контрольных проверок принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений, недостатков и причин, приведших к их совершению, привлечению виновных к ответственности.

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

32.5. Должностные лица Комитета, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за осуществление каждого действия, указанного в настоящем регламенте.

32.6. Персональная ответственность должностных лиц Комитета закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

33.1. Контроль осуществляется путем проведения председателем Комитета плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами комитета положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Тульской области, регулирующих порядок государственного контроля (надзора).

33.2. Периодичность осуществления контроля устанавливается председателем Комитета при формировании ежегодного плана работы комитета Тульской области по тарифам.

33.3. Целью проведения проверок является соблюдение и исполнение должностными лицами Комитета государственной функции, в том числе своевременности и полноты рассмотрения заявлений, материалов заявителей, обоснованности и законности принятия по ним решений.

33.4. Решение о проведении плановой (внеплановой) проверки соблюдения и исполнения должностными лицами комитета положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов

Российской Федерации и Тульской области, регулирующих порядок государственного контроля (надзора) принимается председателем Комитета единолично.

33.5. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся председателем Комитета на основании поступивших жалоб на действия (бездействие) должностного лица Комитета.

Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти Тульской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля

34.1. Должностные лица Комитета несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

34.2. Должностные лица Комитета, ответственные за проведение проверки, несут персональную ответственность за:

- 1) соблюдение действующего порядка осуществления проверки и сроков ее проведения;
- 2) достоверность сведений, отраженных в акте проверки;
- 3) соблюдение действующего порядка привлечения к административной ответственности нарушителей законодательства в области регулируемых государством цен (тарифов, надбавок, ставок, платы), а также в сфере соблюдения стандартов раскрытия информации.

Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

35.1. Граждане, их объединения и организации, имеют право на любые формы контроля, предусмотренные действующим законодательством, за деятельностью Комитета при осуществлении государственного контроля (надзора).

35.2. Субъекты контроля, в том числе граждане, их объединения и организации в случае нарушения настоящего Административного регламента вправе обратиться с жалобой в Комитет.

35.3. Жалоба может быть представлена на личном приеме, осуществляемом председателем Комитета, направлена почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе портала государственных и муниципальных услуг (функций).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих государственный контроль (надзор), а также их должностных лиц

**Информация для заинтересованных лиц об их праве
на досудебное (внесудебное) обжалование действий
(бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных)
в ходе осуществления государственного контроля
(надзора) (далее - жалоба)**

36.1. В части досудебного (внесудебного) обжалования заявитель вправе письменно почтовым, факсимильным отправлением, в форме электронного сообщения или в устной форме во время приема уполномоченным лицом обратиться для обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.

36.2. Действия (решения), принятые (осуществляемые) должностными лицами Комитета в ходе осуществления регионального государственного контроля в области регулируемых цен (тарифов, надбавок, ставок, платы), а также стандартов раскрытия информации, могут быть обжалованы, в том числе путем:

- представления возражений в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений (далее - возражения) в соответствии с частью 12 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ ;

- направления заявления об отмене результатов проверки, проведенной с грубым нарушением установленных требований к организации и проведению проверок (далее - заявление об отмене результатов проверки) в соответствии с частью 1 статьи 20 Федерального закона № 294-ФЗ.

36.5. Возражения могут быть представлены в Комитет юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

37.1. Предметом обжалования является действия (бездействие) должностных лица Комитета, а также их решения, совершенные (принятые) с нарушением положений Федерального закона № 294-ФЗ, настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, за исключением случая, установленного в пункте 37.2 настоящего Административного регламента.

37.2. Предметом обжалования при направлении заявления об отмене результатов проверки являются результаты проверки, проведенной с грубыми нарушениями должностными лицами Комитета требований, указанных в части 2 статьи 20 Федерального закона № 294-ФЗ.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ
на жалобу не дается**

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

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

38.3. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

38.4. 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 гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

38.5. 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 гражданину, направившему обращение.

38.6. В случае, если в обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Комитета вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в Комитет. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).

38.7. В случае поступления в Комитет 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» на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», 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.

38.8. В случае, 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.

38.9. 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 соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

39.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба), направленное в Комитет, зарегистрированное в установленном порядке.

39.2. Регистрация жалоб выполняется работниками, к компетенции которых в соответствии с должностным регламентом отнесена функция по приему входящей корреспонденции.

39.3. Заявители могут направить жалобу в письменной форме или в форме электронного документа.

39.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

39.5. Заявитель в письменной жалобе в обязательном порядке указывает наименование юридического лица, подающего жалобу, адрес его местонахождения, контактный телефон, либо фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) (в случае подачи жалобы от имени физического лица), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на жалобу, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть жалобы, ставит подпись и дату. В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к жалобе документы и материалы либо их копии.

39.6. В жалобе, поступившей в Комитет в форме электронного документа, заявитель в обязательном порядке указывает наименование юридического лица, подающего жалобу, адрес его местонахождения, контактный телефон, либо свои фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) (в случае подачи жалобы от имени физического лица), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в

электронной форме.

39.7. При рассмотрении жалобы председатель Комитета рассматривает:

- документы, представленные заявителем;
- материалы объяснения, представленные должностным лицом;
- результаты исследований, проверок.

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

40.1. 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 Российской Федерации тайну.

40.2. Заявитель имеет право получать информацию по следующим вопросам:

- о входящем номере, под которым зарегистрирована в системе делопроизводства жалоба;
- о нормативных правовых актах, на основании которых Комитет исполняет государственную функцию;
- о требованиях к заверению документов и сведений;
- о месте размещения на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" справочных материалов по вопросам исполнения государственной функции.

40.3. Заявитель может отозвать жалобу до момента вынесения решения по данной жалобе.

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

41.1. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, должностным лицом Комитета - начальнику соответствующего Отдела, заместителю председателя Комитета, председателю Комитета.

41.2. Если заинтересованное лицо не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение было оставлено без рассмотрения, то заинтересованное лицо вправе обратиться в Федеральную антимонопольную службу.

Сроки рассмотрения жалобы

42.1. Письменное обращение (жалоба), поступившее в Комитет в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня

регистрации письменного обращения, за исключением случая, указанного в п. 42.2 административного регламента.

42.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», председатель Комитета вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

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

43.1. По результатам рассмотрения жалобы на действие (бездействие) должностных лиц, осуществляющих предусмотренную настоящим Административным регламентом государственную функцию, поступившей в Комитет, принимается одно из следующих решений:

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

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

43.2. По результатам рассмотрения заявления об отмене результатов проверки принимается одно из следующих решений, являющееся результатом досудебного (внесудебного) обжалования:

43.2.1. об отмене результатов проверки, проведенной с грубым нарушением установленных требований к организации и проведению проверок;

43.2.2. об отказе в удовлетворении заявления и оставлении результатов проверки без изменения.

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

43.4. Обращения заинтересованного лица (субъекта контроля), содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц Комитета, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

43.5. Постановление по делу об административном правонарушении может быть обжаловано лицами, указанными в статьях 25.1 - 25.5.1 Кодекса

Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенное должностным лицом - в вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в районный суд по месту рассмотрения дела.

43.6. Пересмотр постановлений и решений по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, предусмотренном главой 30 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

43.7. Жалоба на постановление по делу об административном правонарушении подлежит рассмотрению в десятидневный срок со дня ее поступления со всеми материалами дела в орган, должностному лицу, правомочным рассматривать жалобу.

43.8. По результатам рассмотрения жалобы на постановление по делу об административном правонарушении выносятся одно из следующих решений:

1) об оставлении постановления без изменения, а жалобы без удовлетворения;

2) об изменении постановления, если при этом не усиливается административное наказание или иным образом не ухудшается положение лица, в отношении которого вынесено постановление;

3) об отмене постановления и о прекращении производства по делу при наличии хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных статьями 2.9, 24.5 Кодекса об административных правонарушениях, а также при недоказанности обстоятельств, на основании которых было вынесено постановление.

Обжалование в судебном порядке

44.1. Заинтересованные лица (субъекты контроля) могут обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, в том числе при досудебном обжаловании, в суд общей юрисдикции или в арбитражный суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и о судопроизводстве в арбитражных судах.

Приложение 1

к административному регламенту исполнения
государственной функции по осуществлению государственного
контроля (надзора) за применением регулируемых государством цен
(тарифов, надбавок, платы, ставок) юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями, а также за соблюдением
стандартов раскрытия информации

Перечень должностных лиц комитета Тульской области по тарифам, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора) за применением регулируемых государством цен (тарифов, надбавок, платы, ставок), а также за соблюдением стандартов раскрытия информации

1. Председатель комитета
2. Заместитель председателя комитета
3. Начальник отдела государственного контроля
4. Заместитель начальника отдела государственного контроля
5. Консультант отдела государственного контроля
6. Ведущий специалист-эксперт отдела государственного контроля

*Примечание: Конкретные полномочия должностных лиц комитета Тульской при осуществлении ими мероприятий государственного контроля (надзора) за применением регулируемых государством цен (тарифов, надбавок, платы, ставок) юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, а также за соблюдением стандартов раскрытия информации определяются Административным регламентом исполнения данной государственной функции.

Приложение 2

к административному регламенту исполнения
государственной функции по осуществлению
государственного контроля (надзора) за
применением регулируемых государством цен
(тарифов, надбавок, платы, ставок) юридическими
лицами и индивидуальными предпринимателями, а
также за соблюдением стандартов раскрытия
информации

Утверждено:
председатель комитета
Тульской области по тарифам

подпись

от _____

Форма задания

ЗАДАНИЕ

на проведение систематического наблюдения и анализа

на _____ год

№ п/п	Наименование субъекта регулирувания	ИНН	Вид деятельности	Срок проведения систематического наблюдения и анализа (начало и окончание)	Должностное лицо, ответственное за проведение систематического наблюдения
1	2	3		4	5

Приложение 3

к административному регламенту исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за применением регулируемых государством цен (тарифов, надбавок, платы, ставок) юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, а также за соблюдением стандартов раскрытия информации

Комитет Тульской области по тарифам

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

№ _____ «__» _____ 20____ г.

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

В соответствии с _____

(указываются нормативные правовые акты с указанием их структурных единиц,
содержащие обязательные требования законодательства в области тарифного
регулирувания)

(указываются обязательные требования, установленные правовыми актами)

(перечень действий (бездействий) юридического лица или индивидуального
предпринимателя, которые могут привести к нарушению обязательных требований)

Предлагаем юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю принять
меры по обеспечению соблюдения обязательных требований:

(перечисляются меры, необходимые для обеспечения соблюдения обязательных
требований)

Предлагаем в течение 60 дней со дня направления в Ваш адрес настоящего
предостережения направить в Комитет Тульской области по тарифам уведомление об
исполнении предостережения, в бумажном виде почтовым отправлением по адресу: 300041,
Тула, пр. Ленина, д. 2, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной
квалифицированной электронной подписью по адресу электронной
почты: tarif@tularegion.ru, либо лично.

В случае несогласия с данным предостережением, просим направить в Комитет
Тульской области по тарифам возражение на предостережение в бумажном виде почтовым
отправлением по адресу: 300041, Тула, пр. Ленина, д. 2, либо в виде электронного
документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью по адресу
электронной почты: tarif@tularegion.ru, либо лично.

(должность)

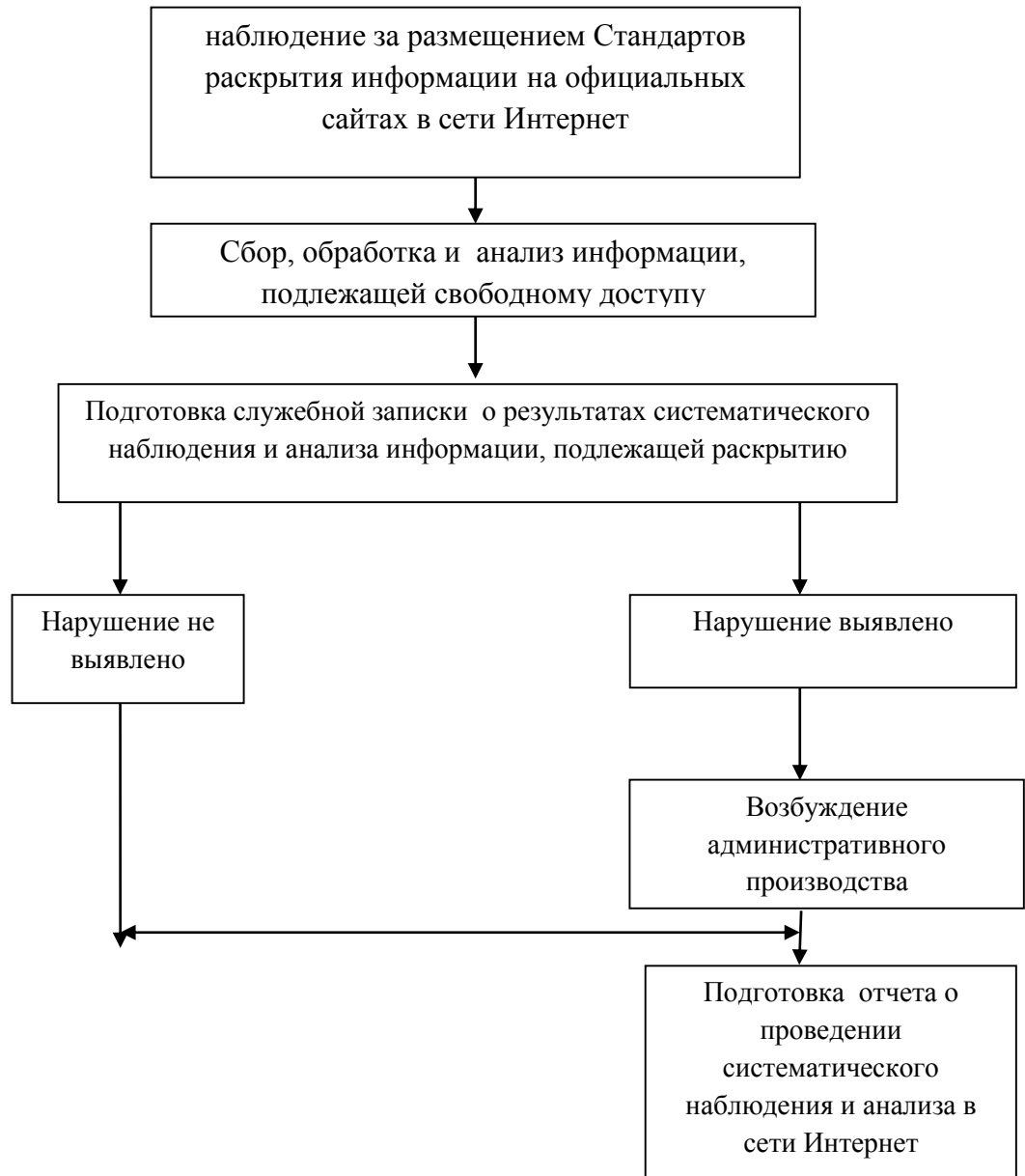
(подпись)

(инициалы и фамилия)

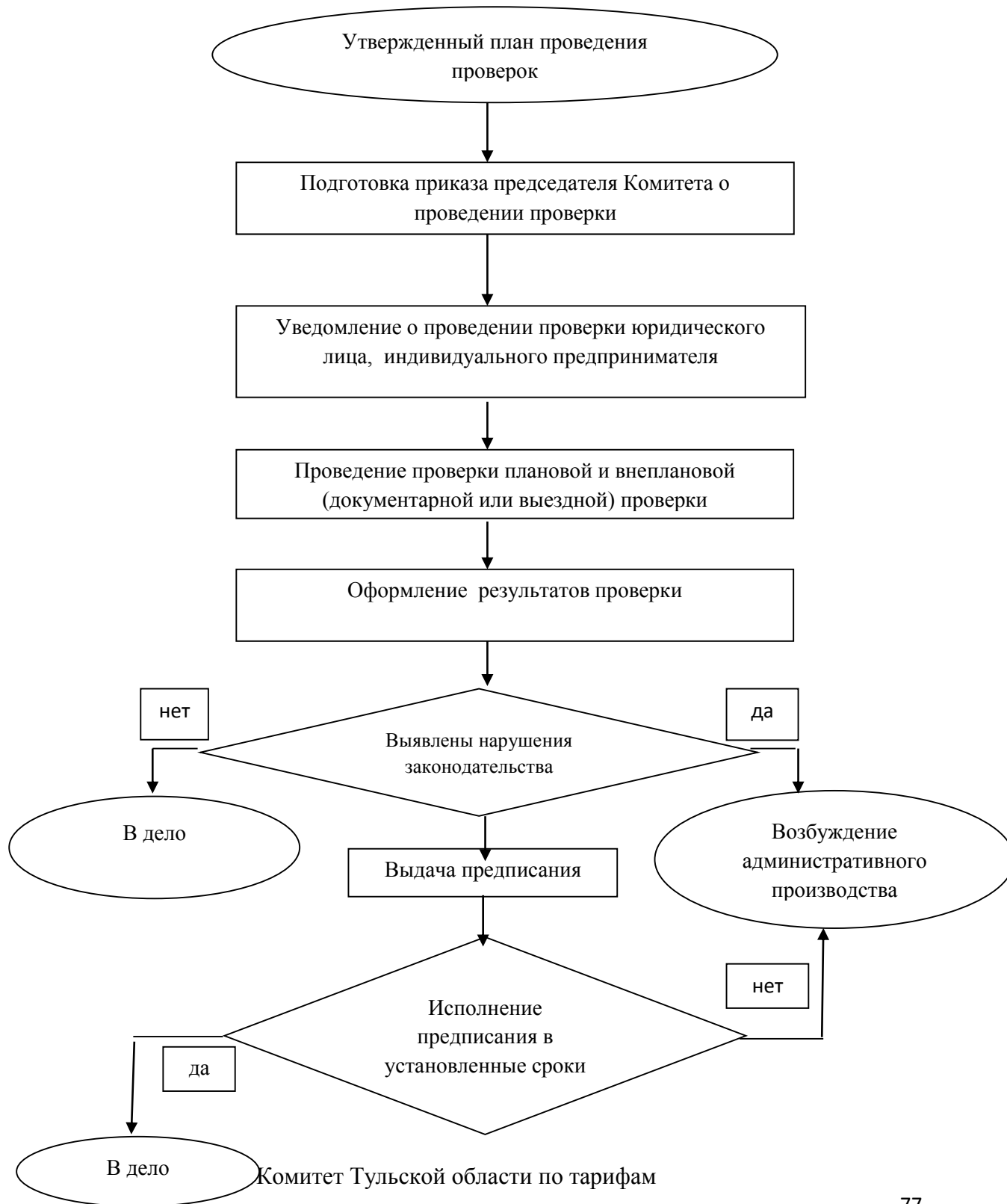
Приложение 4

к административному регламенту исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за применением регулируемых государством цен (тарифов, надбавок, платы, ставок) юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, а также за соблюдением стандартов раскрытия информации

БЛОК-СХЕМА СИСТЕМАТИЧЕСКОГО НАБЛЮДЕНИЯ И АНАЛИЗА



БЛОК-СХЕМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК



Приложение 6
к административному регламенту исполнения
государственной функции по осуществлению
государственного контроля (надзора) за применением
регулируемых государством цен (тарифов, надбавок, платы,
ставок) юридическими лицами и индивидуальными
предпринимателями, а также за соблюдением стандартов
раскрытия информации

(300041, г. Тула, пр. Ленина, 2)

ПРИКАЗ
Комитета Тульской области по тарифам

о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от “ ____ ” _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество
индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения:

юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или
места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями.

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица
(должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к
проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций с указанием
реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации,
выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

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

6. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая
информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
– реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

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

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

– реквизиты поступивших в Комитет обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

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

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

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

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

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

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

задачами настоящей проверки являются:

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение совокупности предъявляемых обязательных требований;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний Комитета.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить
с “___” _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее
“___” _____ 20__ г.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

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

10. Обязательные требования, подлежащие проверке _____

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

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

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

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

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

(подпись, заверенная печатью)

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

Приложение 7

к административному регламенту исполнения
государственной функции по осуществлению государственного
контроля (надзора) за применением регулируемых государством
цен (тарифов, надбавок, платы, ставок) юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями, а также за соблюдением
стандартов раскрытия информации

В _____
(наименование органа
прокуратуры)

от _____
(наименование Комитета с
указанием юридического
адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании комитета Тульской области по тарифам с органом
прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического
лица, индивидуального предпринимателя

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

_____ (наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки:

_____ (ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”)

3. Дата начала проведения проверки:

“ ___ ” _____ 20__ года.

4. Время начала проведения проверки:

“ ___ ” _____ 20__ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”)

Приложения: _____

(копия приказа руководителя, заместителя руководителя департамента о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа: _____

Приложение 8
к административному регламенту исполнения
государственной функции по осуществлению
государственного контроля (надзора) за применением
регулируемых государством цен (тарифов, надбавок, платы,
ставок) юридическими лицами и индивидуальными
предпринимателями, а также за соблюдением стандартов
раскрытия информации

Комитет Тульской области по тарифам
(300041, г. Тула, пр. Ленина, Д. 2)

(место составления акта)

” 20 г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
комитета Тульской области по тарифам юридического лица, индивидуального
предпринимателя

№ _____

по адресу: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), фамилии, имени, отчества (в случае, если имеется), должность руководителя, заместителя руководителя Комитета, издавшего приказ о проведении проверки)

была проведена проверка в отношении: _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

«__» __ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность ____

«__» __ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность ____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Продолжительность проверки: _____
(дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа государственного контроля (надзора))

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

(фамилии, имена, отчества (в случае, если имеется), 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 проверку:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (в случае, если имеются), 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 (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного

представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора) (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

“ ___ ” _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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