



ДЕПАРТАМЕНТ ТАРИФНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«19» декабря 2014 года

№ 15-п

О внесении изменений в приказ Департамента тарифного регулирования
Томской области от 28.02.2014 № 4-п

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством
ПРИКАЗЫВАЮ

1. Внести изменения в приказ Департамента тарифного регулирования Томской области от 28.02.2014 № 4-п «Об утверждении Административного регламента Департамента тарифного регулирования Томской области «Проведение проверок хозяйственной деятельности организаций, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере регулируемого ценообразования», изложив Административный регламент Департамента тарифного регулирования Томской области «Проведение проверок хозяйственной деятельности организаций, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере регулируемого ценообразования» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента

М. Д. Вагина

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Департамента тарифного регулирования Томской области
«Проведение проверок хозяйственной деятельности организаций, индивидуальных
предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере регулируемого
ценообразования»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент Департамента тарифного регулирования Томской области «Проведение проверок хозяйственной деятельности организаций, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере регулируемого ценообразования» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения открытости, доступности и качества исполнения государственной функции «Проведение проверок хозяйственной деятельности организаций, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере регулируемого ценообразования» (далее - Государственная функция).

2. Настоящий Административный регламент определяет сроки, последовательность административных процедур Департамента тарифного регулирования (далее – Департамент) при проведении проверок, а также оформления результатов проверок и распространяется на правоотношения, связанные с

1) соблюдением субъектами электроэнергетики в процессе осуществления своей деятельности требований законодательства к установлению и (или) применению цен (тарифов) в сфере электроэнергетики, в том числе в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при государственном регулировании цен (тарифов), экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемой деятельности в сфере электроэнергетики, экономической обоснованности расходов на проведение мероприятий по технологическому присоединению объектов к электрическим сетям и правильности применения указанными субъектами регулируемых государством цен (тарифов) в электроэнергетике, платы за технологическое присоединение и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину, правильности использования инвестиционных ресурсов, включаемых в регулируемые государством цены (тарифы);

2) соблюдением организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, требований законодательства к установлению и (или) применению тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, в том числе в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при регулировании тарифов, экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности, правильности применения регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения;

3) соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами местного самоуправления поселений, городских округов в процессе осуществления регулируемых видов деятельности в сфере теплоснабжения требований законодательства в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при государственном регулировании цен (тарифов), экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности в сфере теплоснабжения,

правильности применения государственных регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения;

4) соблюдением требований законодательства по установлению и изменению органами регулирования муниципальных образований надбавок к ценам (тарифам), предусмотренным частями 1, 2 и 4 статьи 5 Федерального закона от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», и применения тарифов и надбавок, предусмотренных частями 3 - 6 статьи 4 и частями 1, 2 и 4 статьи 5 Федерального закона от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» организациями коммунального комплекса;

5) соблюдением стандартов раскрытия информации организациями коммунального комплекса и субъектами естественных монополий по вопросам государственного регулирования тарифов;

3) соблюдением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности, в случае если цены (тарифы) на товары и услуги таких организаций подлежат установлению органом регулирования, требования о принятии программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности и требований к этим программам, устанавливаемых органом регулирования применительно к регулируемым видам деятельности указанных организаций;

4) использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые в соответствии с федеральными законами от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» государством цены (тарифы).

3. Проверки осуществляются в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ);

3) Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

4) Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

5) Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике»;

6) Федеральным законом от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»;

7) Федеральным законом от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации»;

8) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

9) Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

10) Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов);

11) Постановлением Губернатора Томской области от 31.10.2012 № 145 «Об утверждении Положения о Департаменте тарифного регулирования Томской области».

4. Проверки осуществляются государственными гражданскими служащими Томской области, занимающими должности в Департаменте (далее – Специалисты).

5. План проведения проверок составляется ежегодно и утверждается начальником Департамента после согласования с органами прокуратуры до 1 ноября. Проверка может быть выездной или документарной. Документарная плановая проверка проводится по месту нахождения Департамента.

6. Проверка проводится на основании распоряжения начальника, заместителя начальника Департамента. Типовая форма распоряжения устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении начальника, заместителя начальника Департамента.

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

а) в сфере электроэнергетики - соблюдение субъектами электроэнергетики в процессе осуществления своей деятельности требований, установленных Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере электроэнергетики, в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при государственном регулировании цен (тарифов), экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемой деятельности в сфере электроэнергетики, экономической обоснованности расходов на проведение мероприятий по технологическому присоединению объектов к электрическим сетям и правильности применения указанными субъектами регулируемых государством цен (тарифов) в электроэнергетике, платы за технологическое присоединение и (или) стандартизованных тарифных ставок, определяющих ее величину, за использованием инвестиционных ресурсов, включаемых в регулируемые государством цены (тарифы), а также за соблюдением стандартов раскрытия информации в электроэнергетике - в рамках полномочий Департамента тарифного регулирования Томской области;

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

в) в области регулирования тарифов и надбавок в коммунальном комплексе - правомерность и обоснованность установления и изменения органами местного самоуправления поселений и городских округов надбавок к ценам (тарифам), предусмотренным частями 1, 2 и 4 статьи 5 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», и применения тарифов и надбавок, предусмотренных частями 3 - 6 статьи 4 и частями 1, 2 и 4 статьи 5 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», а также соблюдение стандартов раскрытия информации организациями коммунального комплекса;

г) в области регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения - соблюдение организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, требований, установленных Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» и

принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, к установлению и (или) применению тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, в том числе в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при регулировании тарифов, экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности, правильности применения регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, а также требований к соблюдению стандартов раскрытия информации;

д) в сферах деятельности субъектов естественных монополий - соблюдение субъектом естественной монополии в процессе осуществления своей деятельности требований, установленных Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере регулирования естественных монополий, в том числе требований к применению цен (тарифов) в регулируемых сферах деятельности в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при государственном регулировании цен (тарифов), экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности, правильности применения государственных регулируемых цен (тарифов) в сферах естественных монополий, а также к соблюдению стандартов раскрытия информации субъектами естественных монополий.

8. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

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

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

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

9. Результатом исполнения проверки является предупреждение и устранение выявленных нарушений законодательства Российской Федерации о порядке ценообразования на товары, работы и услуги на территории Томской области.

10. Специалисты несут ответственность за действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействие) специалистов в досудебном порядке.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

12. Информация о Государственной функции предоставляется:

непосредственно в Департаменте;
с использованием средств массовой информации, телефонной (факсимильной) связи, электронной почты, сети Интернет;

1) Местонахождение Департамента: проспект Кирова, 41, город Томск, 634041; контактный телефон (телефон для справок): 8 (3822) 560-373. Департамент осуществляет прием обращений ежедневно в рабочие дни (понедельник - пятница) с 9-00 до 18-00 с перерывом на обед с 12-30 до 13-30;

2) Интернет-адрес: www.rec.tomsk.gov.ru
адрес электронной почты: dtr@tomsk.gov.ru

13. На информационном стенде в помещении Департамента размещаются:

1) извлечения из нормативных правовых актов, из Положения о Департаменте тарифного регулирования Томской области, регулирующих деятельность по исполнению государственной функции;

2) блок-схема;

3) утвержденный начальником Департамента ежегодный план проведения плановых проверок.

14. На странице Департамента в сети «Интернет» размещаются:

1) текст Административного регламента и блок-схема;

2) ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный начальником Департамента.

15. Административный регламент публикуется в Сборнике «Собрание законодательства Томской области».

16. Исполнение Государственной функции осуществляется бесплатно.

17. Требования к местам исполнения Государственной функции

1) Время пути для заявителей от остановок общественного транспорта до помещения, в котором находится Департамент, составляет не более 10 минут пешим ходом.

2) Центральный вход в помещение Департамента, в котором принимаются заявления от заявителей и осуществляется прием заявителей, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Департамента.

3) На территории, прилегающей к помещению Департамента, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

4) Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями.

5) Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

6) В качестве мест приема заявителей используются кабинеты приемной начальника Департамента, заместителей начальника Департамента и Специалистов. Кабинеты приема заявителей оборудуются информационной табличкой с указанием номера кабинета, а также фамилии, имени, отчества и должности ведущего прием.

7) Граждане имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения, обращаться лично, по телефону и электронной почте. Отдельный порядок приема заявлений для отдельных категорий граждан (престарелых и инвалидов) не предусмотрен.

8) Каждое рабочее место ведущего прием оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройством.

18. Срок проведения документарной и выездной проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

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.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений Специалистов, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

19. Организация и проведение проверок включает в себя следующие административные процедуры:

- планирование проведения проверок;
- принятие решения о проведении проверки;
- проведение проверки;
- оформление результатов проверки.

Блок-схема проведения проверок приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

20. Планирование проведения проверок

1. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года с даты:

а) государственной регистрации юридического лица, являющегося организацией, осуществляющей передачу электроэнергии, оперативно-диспетчерское управление в электроэнергетике, теплоснабжение, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, а также юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность в коммунальном комплексе, в сферах деятельности субъектов естественных монополий;

б) окончания проведения последней плановой проверки организаций, указанных в подпункте 1 настоящего пункта.

2. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, не указанных в пункте 7 настоящего административного регламента 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

2) Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых Департаментом в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

3) В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Департамент направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

4) Департамент рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября, предшествующего году проведения плановых проверок, ежегодные планы проведения плановых проверок.

21. Принятие решения о проведении проверки

1) Основанием для принятия решения о проведении проверки является установленный планом проверок срок проведения проверки.

Председатель комитета Департамента, осуществляющего функции государственного контроля:

готовит предложение по персональному составу должностных лиц для включения в проект распоряжения Департамента о проведении проверки, определяет цели и задачи проверки, предмет и вид (выездная, документарная) проверки, даты ее начала и завершения.

2) Решение о проведении проверки оформляется распоряжением Департамента.

22. Проведение проверки

Проверка в плановом порядке (документарная и выездная проверки) включает в себя следующие Административные процедуры:

1) уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проверке в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;

2) рассмотрение учредительных, финансово-хозяйственных документов, актов предыдущих проверок, материалов рассмотрения дел об административных правонарушениях;

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

23. Порядок проведения документарной проверки

1) Документарная проверка проводится по месту нахождения Департамента.

2) Заверенная печатью копия распоряжения Департамента вручается под роспись Специалистами, проводящими проверку, руководителю или иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц Специалисты обязаны представить информацию о Департаменте, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3) По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя Специалист, который указан в распоряжении об исполнении государственной функции, обязан ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

4) О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностным лицом Департамента, проводящим проверку не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения Департамента о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

5) В процессе проведения документарной проверки Специалистами рассматриваются следующие документы юридического лица, индивидуального предпринимателя:

а) уведомление о начале осуществления предпринимательской деятельности, представленное в порядке, определенном статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ

б) акты предыдущих проверок

в) материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях

г) иные документы о результатах государственного контроля в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

б) При проведении документарной проверки Департамент не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

7) В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в предоставленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления государственной функции, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием предоставить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Документы представляются в Департамент по запрашиваемой форме (на бумажном и (или) электронном носителях) в течение десяти рабочих дней со дня получения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем запроса, в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

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

Специалисты, которые проводят документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

8) Если в ходе документарной проверки установлены признаки нарушения обязательных требований, Специалисты представляет служебную записку начальнику Департамента с мотивированным предложением о целесообразности (нецелесообразности) проведения выездной проверки.

24. Порядок проведения выездной проверки

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

2) Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не предоставляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Департамента документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

25. Оформление результатов проверки

1) По результатам плановой документарной или выездной проверки Специалистами, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

2) 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, хранящемуся в деле Департамента.

3) В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных 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, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Департамента.

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

5) В журнале учета проверок Специалистом осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Департамента, датах, начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности Специалистов, его или их подписи.

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

26. Срок проведения проверки

1) Срок проведения документарной и выездной проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

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.

3) В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений Специалистов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Департамента, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

4) Срок проведения документарной и выездной проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица.

27. Ограничения при осуществлении проверки

При осуществлении проверки Специалисты не вправе:

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

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

3) требовать представление документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды,

если они не являются объектами 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 проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, и 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.

28. Меры, принимаемые Специалистами в отношении фактов нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, выявленных при исполнении государственной функции

Специалисты, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных нормативными правовыми актами, обязаны:

а) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

б) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

4. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

29. Специалисты, ответственные за исполнение Административного регламента, несут персональную ответственность за соблюдение сроков проверок, за принятые решения по результатам проверок и содержание ответа заявителям.

30. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по проведению проверок, осуществляется председателем Комитета Департамента, уполномоченного на проведение конкретной проверки.

31. Контроль полноты и качества проведения проверок включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения юридического лица, индивидуального предпринимателя, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

32. Последующий контроль исполнения административного регламента осуществляется путем проведения начальником Департамента проверки соблюдения и исполнения сотрудниками Департамента положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов.

33. Начальник Департамента несет персональную ответственность за принятие решения о необходимости осуществления государственного контроля ценообразования, за периодичность, полноту и качество осуществления плановых и внеплановых проверок.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА РЕГИОНАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА), А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

34. Действия (бездействие) и решения, принятые в рамках исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента должностными лицами Департамента, могут быть обжалованы в досудебном порядке.

Заявители могут обжаловать действия (бездействие) специалистов начальнику Департамента.

35. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу.

36. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии специалистов, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номерам телефонов, содержащихся в пункте 12 Административного регламента;

по почте (в том числе электронной).

37. Порядок приема жалобы для рассмотрения определяется в соответствии с частью 2 статьи 8 Федерального Закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

38. Начальник Департамента проводит личный прием заявителей.

Начальник Департамента несет ответственность за сохранение конфиденциальности информации, полученной в ходе проведения личного приема.

39. Срок рассмотрения жалобы с учетом возможности продления ее рассмотрения определяется в соответствии со статьей 12 Федерального Закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

40. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает все необходимые сведения, перечисленные в статье 7 Федерального Закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

41. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений: об удовлетворении требований заявителя, об оставлении без ответа по существу поставленных вопросов, о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу, о возврате обращения.

42. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы определен в статье 11 Федерального Закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

43. Срок направления заявителю письменного уведомления о невозможности рассмотрения обращения, ответа, содержащего результаты обращения, информации о том, что ответ на обращение не может быть дан вследствие того, что текст письменного обращения не поддается прочтению, уведомления о прекращении переписки, уведомления о невозможности дать ответ по существу в связи с

недопустимостью разглашения указанных сведений, составляет семь рабочих дня со дня рассмотрения обращения.

Результатом внесудебного обжалования является ответ на жалобу, который подписывается начальником Департамента. Ответ на жалобу направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, или адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа.