



ПРИКАЗ
от 05 февраля 2015 г. г. Казань

БОЕРЫК
№ 29

Об утверждении Административного регламента Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за правильностью применения подлежащих государственному регулированию цен (тарифов, надбавок, наценок) на товары (работы, услуги) и обоснованностью их величины

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.12.2012 № 1192 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за правильностью применения подлежащих государственному регулированию цен (тарифов, надбавок, наценок) на товары (работы, услуги) и обоснованностью их величины.

2. Признать утратившими силу следующие приказы Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам:



от 03.09.2010 № 241 «Об утверждении Административного регламента Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам по исполнению государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением установленного порядка ценообразования»;

от 19.11.2010 №313 «О внесении изменений в приказ Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам от 03.09.2010 № 241 «Об утверждении Административного регламента Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам по исполнению государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением установленного порядка ценообразования»;

от 02.11.2012 № 318 «О внесении изменений в приказ Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам от 03.09.2010 № 241 «Об утверждении Административного регламента Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам по исполнению государственной функции по осуществлению государственного контроля за соблюдением установленного порядка ценообразования» (в редакции приказа Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам от 19.11.2010 № 313)».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель



М.Р.Зарипов

Утвержден
приказом Государственного комитета
Республики Татарстан по тарифам
от « 05 » 02 2015 г. № 29

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ПО ТАРИФАМ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) ЗА ПРАВИЛЬНОСТЬЮ ПРИМЕНЕНИЯ
ПОДЛЕЖАЩИХ ГОСУДАРСТВЕННОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ ЦЕН
(ТАРИФОВ, НАДБАВОК, НАЦЕНОК) НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ)
И ОБОСНОВАННОСТЬЮ ИХ ВЕЛИЧИНЫ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за правильностью применения подлежащих государственному регулированию цен (тарифов, надбавок, наценок) на товары (работы, услуги) и обоснованностью их величины.

Наименование государственной функции: «Региональный государственный контроль (надзор) за правильностью применения подлежащих государственному регулированию цен (тарифов, надбавок, наценок) на товары (работы, услуги) и обоснованностью их величины» (далее соответственно – государственная функция, региональный государственный контроль (надзор)).

1.2. Исполнителем государственной функции является Государственный комитет Республики Татарстан по тарифам (далее - Госкомитет).

Непосредственными исполнителями государственной функции являются отдел административной практики и иные структурные подразделения Госкомитета, положениями о которых предусмотрено осуществление контроля в сфере деятельности организации, в отношении которой проводится проверка.

При исполнении государственной функции Госкомитет осуществляет взаимодействие с органами прокуратуры Республики Татарстан, экспертами, экспертными организациями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, саморегулируемыми организациями, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

1.3. Исполнение Госкомитетом государственной функции осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, №32, ст.3301);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) («Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, №1 (ч.1), ст.1.);

Водным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 05.06.2006, №23, ст.2381);

Лесным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства РФ», 11.12.2006, №50, ст.5278);

Федеральным законом от 17 августа 1995 года №147-ФЗ «О естественных монополиях» («Собрание законодательства РФ», 21.08.1995, №34, ст.3426);

Федеральным законом от 31 марта 1999 года №69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 05.04.1999, №14, ст.1667);

Федеральным законом от 26 марта 2003 года №35-ФЗ «Об электроэнергетике» («Собрание законодательства РФ», 31.03.2003, №13, ст.1177);

Федеральным законом от 30 декабря 2004 года №210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» («Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, №1 (часть 1), ст.36);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора (контроля) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон №294-ФЗ) («Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, №52 (ч. 1), ст.6249);

Федеральным законом от 12 апреля 2010 года №61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» («Собрание законодательства РФ», 19.04.2010, №16, ст.1815);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года №190-ФЗ «О теплоснабжении» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, №31, ст.4159);

Федеральным законом от 01 июля 2011 года №170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 04.07.2011, №27, ст.3881);

Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» («Собрание законодательства РФ», 25.07.2011, №30 (ч. 1), ст. 4571);

Федеральным законом от 07 декабря 2011 года №416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» («Собрание законодательства РФ», 12.12.2011, №50, ст.7358);

Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 30.12.2013, №52 (часть I), ст. 7007);

Указом Президента Российской Федерации от 28 февраля 1995 года №221 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» («Собрание законодательства РФ», 06.03.1995, №10, ст.859);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 г. №1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации» («Собрание актов Президента и Правительства РФ», 20.12.1993, №51, ст.4943);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 07 марта 1995 г. №239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» («Собрание законодательства РФ», 13.03.1995, №11, ст.997);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 1995 г. №332 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен на газ и сырье для его производства» («Собрание законодательства РФ», 24.04.1995, №17, ст.1539);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 1997 г. №1301 «О государственном учете жилищного фонда в Российской Федерации» ("Собрание законодательства РФ", №42, 20.10.1997, ст.4787);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2000 г. №1021 «О государственном регулировании цен на газ, тарифов на услуги по его транспортировке и платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям на территории Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 08.01.2001, №2, ст.175);

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

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2008 г. №520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса» («Собрание законодательства РФ», 21.07.2008, №29 (ч.2), ст.3518);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 г. №950 «Об участии органов исполнительной власти субъектов

Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении государственного регулирования и контроля деятельности субъектов естественных монополий» («Собрание законодательства РФ», 15.12.2008, №50, ст.5971);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2010 г. №865 «О государственном регулировании цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов» («Собрание законодательства РФ», 08.11.2010, №45, ст. 5851);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 05 декабря 2011 г. №1008 «О проведении технического осмотра транспортных средств» («Собрание законодательства РФ», 12.12.2011, №50, ст. 7397);

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 04 мая 2012 г. №442 «О функционировании розничных рынков электрической энергии, полном и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии» («Собрание законодательства РФ», 04.06.2012, №23, ст. 3008);

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 г. №406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения» («Собрание законодательства РФ», 20.05.2013, №20, ст. 2500);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июня 2013 г. №543 «О государственном контроле (надзоре) в области регулируемых государством цен (тарифов), а также изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 08.07.2013, №27, ст. 3602);

Законом Республики Татарстан от 22 мая 2008 года №22-ЗРТ «Об использовании лесов в Республике Татарстан» («Республика Татарстан», №110, 30.05.2008);

Законом Республики Татарстан от 17 мая 2012 года №24-ЗРТ «О порядке перемещения задержанных транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, возврата, оплаты расходов на перемещение и хранение» («Республика Татарстан», № 100, 26.05.2012);

Законом Республики Татарстан от 18 декабря 2014 года №126-ЗРТ «О регулировании отдельных вопросов в сфере социального обслуживания граждан в Республике Татарстан» («Республика Татарстан», N 186, 20.12.2014);

Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.06.2010 №468 «Вопросы Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам» («Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров

Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 04.08.2010, №29, ст. 1195);

Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 27.12.2011 №1079 «Об установлении предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств и предельного размера расходов на оформление дубликата талона технического осмотра в Республике Татарстан» («Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 31.01.2012, №8, ст.0296);

Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.12.2014 №1053 «Об утверждении порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в форме социального обслуживания на дому в Республике Татарстан» («Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 30.01.2015, N 7-8, ст. 0201).

1.4. Объектами проверок при осуществлении государственной функции является деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по продаже товаров (оказанию услуг, выполнению работ) на территории Республики Татарстан, цены, тарифы, надбавки, наценки и (или) их предельные (минимальные и (или) максимальные) уровни, плата, сборы, ставки (далее – цены, тарифы) на которые контролируются в соответствии с законодательством Российской Федерации органом исполнительной власти Республики Татарстан в области регулирования тарифов (Госкомитетом).

1.5. Предметом проверок является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований законодательства в сферах регулируемого ценообразования, указанных в таблице 1 раздела 3 настоящего Регламента и выполнение предписаний Госкомитета.

1.6. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

государственный контроль (надзор) - деятельность уполномоченных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее также - юридические лица, индивидуальные предприниматели) требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также деятельность указанных уполномоченных органов

исполнительной власти субъектов Российской Федерации по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

мероприятие по контролю - действия должностного лица или должностных лиц органа государственного контроля и привлекаемых в случае необходимости в установленном Федеральным законом № 294-ФЗ порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований с фактами причинения вреда;

проверка - совокупность проводимых органом государственного контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям.

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

1.7.1. Должностные лица Госкомитета, уполномоченные на проведение проверки, имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

- принимать установленные законодательством Российской Федерации меры по выявленным фактам нарушений в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.7.2. Должностные лица Госкомитета, уполномоченные на проведение проверки, обязаны:

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

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании приказа председателя (заместителя председателя) Госкомитета о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных

обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа председателя (заместителя председателя) Госкомитета о проведении проверки;

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

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

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

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

- осуществлять запись о проведенной выездной проверке в журнале учета проверок.

1.7.3. Должностные лица Госкомитета, уполномоченные на проведение проверки, не вправе:

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

- 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;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными

правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации (требование настоящего пункта действует с 1 июля 2015 года);

- проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке (требование настоящего пункта действует с 1 июля 2015 года);

- требовать представления документов и информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

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

1.8. Права и обязанности юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору).

1.8.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

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

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

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Госкомитета;

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

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного при Президенте Республики Татарстан по защите прав предпринимателей к участию в проверке.

1.8.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на возмещение вреда, причиненного при осуществлении мероприятий по контролю (надзору) вследствие действий (бездействия) должностных лиц Госкомитета, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными.

1.8.3. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный

представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

- присутствовать или обеспечить присутствие ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

- представлять должностным лицам Госкомитета, уполномоченным на проведение проверки, сведения и документы, а также устные и письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки, и представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации.

1.9. Результаты исполнения государственной функции.

Конечными результатами исполнения государственной функции являются:

- 1) акт проверки соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований (далее - акт проверки) (по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту, типовая форма акта о проведении проверки утверждена Приказом Минэкономразвития РФ от 30 апреля 2009 г. № 141);

- 2) при выявлении нарушений:

- предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения, подписанное председателем Госкомитета (далее - предписание) (по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту);

- протокол об административном правонарушении (по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту);

- постановление о назначении административного наказания по делу об административном правонарушении (по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту) либо постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении (по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту);

- 3) запись о проведенной выездной проверке в журнале учета проверок (типовая форма журнала учета проверок утверждена Приказом Минэкономразвития РФ от 30 апреля 2009 г. №141).

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Место нахождения Госкомитета: 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д. 66.

2.1.2. Почтовый адрес для направления в Госкомитет документов и обращений по вопросам исполнения государственной функции: 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д. 66.

Адрес электронной почты: kt@tatar.ru.

2.1.3. Справочный телефон: (843)2218218.

2.1.4. График работы Госкомитета:

Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00.

Пятница с 9.00 до 17.45.

Перерыв на обед с 13.00 до 13.45.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

2.1.5. Информация о месте нахождения, телефонах и графике работы Госкомитета размещена на официальном сайте Госкомитета - <http://kt.tatar.ru> и на информационных стендах, размещенных в фойе Госкомитета.

Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется должностными лицами, осуществляющими региональный государственный контроль (надзор):

- непосредственно в рамках личного приема;
- в письменной форме (при обращении по почте, по реквизитам, указанным в пункте 2.1.3 настоящего Регламента);
- посредством электронной почты.

2.1.6. Настоящий Регламент, ежегодный План проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный приказом председателя Госкомитета (далее - ежегодный План), размещаются на официальном сайте Госкомитета.

2.2. Недопустимость взимания с юридических лиц и индивидуальных предпринимателей платы за проведение мероприятий по региональному государственному контролю (надзору)

Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по региональному государственному контролю (надзору) не взимается, в том числе за услуги экспертов и экспертных организаций в случае привлечения их к проведению проверок.

2.3. Срок исполнения государственной функции

2.3.1. Срок проведения проверки (как документарной, так и выездной) не может превышать 20 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, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Госкомитета, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен председателем Госкомитета, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.3.2. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановые проверки в отношении субъектов естественных монополий, организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в электроэнергетике и в сферах теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, утилизации, обезвреживания, захоронения твердых бытовых отходов проводятся не чаще чем один раз в год.

2.4. Основания для проведения проверок

2.4.1. Плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся в соответствии с приказом председателя (заместителя председателя) Госкомитета на основании утвержденного Госкомитетом ежегодного Плана.

2.4.2. Основанием для включения плановой проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя в ежегодный План проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

Основанием для включения плановой проверки субъектов естественных монополий, организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в электроэнергетике и в сферах теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, утилизации, обезвреживания, захоронения твердых бытовых отходов, в ежегодный План проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.4.3. Основаниями для проведения внеплановой проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя являются:

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

2) поступление в Госкомитет обращений и заявлений граждан, в том

числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении прав потребителей, связанном с нарушением порядка ценообразования и (или) применением регулируемых цен (тарифов, надбавок, наценок и тому подобного) (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ председателя Госкомитета, 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.

2.4.4. Основаниями для проведения внеплановой проверки субъектов естественных монополий, организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в электроэнергетике и в сферах теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, утилизации, обезвреживания, захоронения твердых бытовых отходов являются:

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

2) поступление в Госкомитет 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 юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований;

3) наличие приказа председателя (заместителя председателя) Госкомитета 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.

2.4.5. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Госкомитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пунктах 2.4.3, 2.4.4 не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2.5. Должностные лица, непосредственно осуществляющие проведение регионального государственного контроля (надзора)

Региональный государственный контроль (надзор) непосредственно

осуществляется должностными лицами, уполномоченными приказом председателя (заместителя председателя) Госкомитета на проведение проверки.

К проведению проверок могут привлекаться эксперты, 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.

2.6. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за нарушение Федерального закона № 294-ФЗ

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Федерального закона №294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Госкомитета об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Ответственность Госкомитета, его должностных лиц при проведении проверки

Госкомитет, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Обязательные требования, предъявляемые к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям

Перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, исполнение которых контролируется Госкомитетом, с указанием видов деятельности, к которым предъявляются обязательные требования, видов требований, нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, приведен в таблице 1.

Таблица 1 - Перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, исполнение которых контролируется Госкомитетом

Виды деятельности, к которым предъявляются обязательные требования	Формулировка обязательного требования	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование
--	---------------------------------------	---

1	2	3
Реализация товаров, оказание услуг в сфере теплоснабжения, цены (тарифы) на которые устанавливаются органами исполнительной власти РТ	правильность применения регулируемых цен и обоснованность их величины	статьи 5, 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №190-ФЗ «О теплоснабжении»; постановление Правительства РФ от 22 октября 2012 г. № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения»
Реализация товаров, оказание услуг в сфере электроэнергетики, цены (тарифы) на которые определяются в установленном законодательстве порядке	правильность определения, применения цен и обоснованность величины регулируемых цен	часть 4 статьи 21 Федерального закона от 26 марта 2003 года №35-ФЗ «Об электроэнергетике»; постановление Правительства РФ от 29 декабря 2011 г. №1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике»
Реализация газа населению, жилищно-эксплуатационным организациям, организациям, управляющим многоквартирными домами, жилищно-строительным кооперативам и товариществам собственников жилья для бытовых нужд населения (кроме газа для арендаторов нежилых помещений в жилых домах и газа для заправки автотранспортных средств)	правильность применения регулируемых цен и обоснованность их величины	пункт 2 постановления Правительства РФ от 15 апреля 1995 г. №332 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен на газ и сырье для его производства»
Реализация топлива твердого, топлива печного бытового и керосина гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье	правильность применения регулируемых цен и обоснованность их величины	постановление Правительства РФ от 07 марта 1995 г. №239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)»
Перевозки пассажиров и багажа всеми видами общественного транспорта в городском, включая метрополитен, и пригородном сообщении (кроме железнодорожного транспорта)	правильность применения регулируемых цен и обоснованность их величины	постановление Правительства РФ от 07 марта 1995 г. №239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)»
Перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении	правильность применения регулируемых цен и обоснованность их величины	постановление Правительства РФ от 07 марта 1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)»

<p>Перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по внутриреспубликанским и межреспубликанским (межобластным в пределах Российской Федерации) маршрутам, включая такси</p>	<p>правильность применения регулируемых цен и обоснованность их величины</p>	<p>постановление Правительства РФ от 07 марта 1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)»</p>
<p>Перевозки пассажиров и багажа на местных авиалиниях и речным транспортом в местном сообщении и на переправах</p>	<p>правильность применения регулируемых цен и обоснованность их величины</p>	<p>постановление Правительства РФ от 07 марта 1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)»</p>
<p>Транспортные услуги, оказываемые на подъездных железнодорожных путях организациями промышленного железнодорожного транспорта и другими хозяйствующими субъектами независимо от организационно-правовой формы, за исключением организаций федерального железнодорожного транспорта</p>	<p>правильность применения регулируемых цен и обоснованность их величины</p>	<p>постановление Правительства РФ от 07 марта 1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)»</p>
<p>Реализация лекарственных препаратов, включенных в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, организациями оптовой торговли, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность</p>	<p>правильность применения регулируемых цен и обоснованность их величины</p>	<p>статья 6 Федерального закона от 12 апреля 2010 года № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств»; постановление Правительства РФ от 07 марта 1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)»</p>
<p>Реализация товаров, оказание услуг в сфере водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, утилизации, обезвреживания, захоронения твердых бытовых отходов, цены (тарифы) на которые устанавливаются органами исполнительной власти РТ</p>	<p>правильность применения регулируемых цен и обоснованность их величины</p>	<p>статья 35 Федерального закона от 07 декабря 2011 года №416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»; Федеральный закон от 30 декабря 2014 года №210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»; постановление Правительства РФ от 13 мая 2013 г. № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения»; постановление Правительства РФ от 14 июля 2008 г. №520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций</p>

		коммунального комплекса»
Социальные услуги, предоставляемые населению Российской Федерации государственными и муниципальными учреждениями социального обслуживания	правильность применения регулируемых цен и обоснованность их величины	постановление Правительства РФ от 07 марта 1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)»
Реализация продукции (товаров) на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях	правильность применения регулируемых цен и обоснованность их величины	постановление Правительства РФ от 07 марта 1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)»
Реализация продуктов детского питания (включая пищевые концентраты)	правильность применения регулируемых цен и обоснованность их величины	постановление Правительства РФ от 07 марта 1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)»
Услуги по технологическому присоединению к электрическим сетям, к распределительным устройствам электрической и тепловой энергии, производимой в режиме комбинированной выработки	правильность применения платы и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы	часть 3 статьи 24 Федерального закона от 26 марта 2003 года №35-ФЗ «Об электроэнергетике»
Техническая инвентаризация жилищного фонда на территории Республики Татарстан	правильность применения регулируемых цен и обоснованность их величины	пункт 8 Положения о государственном учете жилищного фонда в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства РФ от 13 октября 1997 г. №1301
Оказание платных услуг в сфере семеноводства	правильность применения регулируемых цен и обоснованность их величины	пункт 8 Положения о сортовом и семенном контроле сельскохозяйственных растений в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства РФ от 15 октября 1998 г. №1200
Хранение задержанного транспортного средства	правильность применения регулируемых цен и обоснованность их величины	статья 12 Закона Республики Татарстан от 17 мая 2012 года № 24-ЗРТ «О порядке перемещения задержанных транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, возврата, оплаты расходов на перемещение и хранение»

Оказание услуг при проведении государственного надзора за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним	правильность применения регулируемых цен и обоснованность их величины	пункт 6 Положения о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства РФ от 13 декабря 1993 г. №1291
Проведение государственного технического осмотра транспортных средств, в том числе с использованием средств технического диагностирования	правильность применения регулируемых цен и обоснованность их величины	статья 16 Федерального закона от 01 июля 2011 года №170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
Предоставление в пользование водных объектов, находящихся в собственности Республики Татарстан	правильность применения регулируемых цен и обоснованность их величины	статья 25 Водного кодекса Российской Федерации от 03 июня 2006 года №74-ФЗ
Предоставление лесных ресурсов или лесного участка, находящегося в собственности Республики Татарстан, в целях его аренды	правильность применения регулируемых цен и обоснованность их величины	статья 82 Лесного кодекса Российской Федерации от 04 декабря 2006 года №200-ФЗ
Предоставление древесины, заготавливаемой на землях, находящихся в собственности Республики Татарстан	правильность применения регулируемых цен и обоснованность их величины	статья 82 Лесного кодекса Российской Федерации от 04 декабря 2006 года №200-ФЗ
Продажа гражданам лесных насаждений для собственных нужд	правильность применения регулируемых цен и обоснованность их величины	статья 82 Лесного кодекса Российской Федерации от 04 декабря 2006 года №200-ФЗ
Выполнение кадастровых работ	правильность применения регулируемых цен и обоснованность их величины	статья 47 Федерального закона от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»

4. Документы, представляемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при проведении проверки

Перечень документов, представляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем для достижения целей и задач проведения проверки, а также нормативные правовые акты, утверждающие формы таких документов, приведены в таблице 2.

Таблица 2 - Перечень документов, представляемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем для достижения целей и задач проведения проверки

№№ п/п	Документ, представляемый для проведения проверки	Нормативный правовой акт, устанавливающий форму документа
1	<i>Документы, представляемые всеми юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, при проведении проверки</i>	
1.1	Учредительные документы юридического лица, индивидуального предпринимателя	
1.2	Свидетельство о внесении юридического лица, индивидуального предпринимателя в Единый государственный реестр юридических лиц (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей), о постановке предприятия на учет в соответствующем налоговом органе по месту регистрации юридического лица, индивидуального предприятия	
1.3	Документы, удостоверяющие личность гражданина, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица, их уполномоченных представителей	
1.4	Документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина	
1.5	Положения о структурных подразделениях	
1.6	Положения об учётной политике предприятия	
1.7	Документы, подтверждающие право эксплуатации систем коммунальной инфраструктуры (договоры аренды, субаренды, акты приёма-передачи основных средств и др.)	Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 №7
1.8	Перечень основных средств с информацией о вводе в эксплуатацию и выбытии, их балансовая стоимость и установленные сроки полезного использования. Приказ о проведении переоценки основных средств. Инвентарные карточки учета объектов основных средств (ОС-6, ОС-6а, ОС-6б) (в том числе арендованных), или иные первичные учетные документы.	Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 №7 Приказ Росстата от 30.12.2013 №507 Приказ Минфина РФ от 13.10.2003 №91-н
1.9	Главная книга (частично, по усмотрению лиц, осуществляющих проверку)	Приказ Минфина РФ от 15.12.2010 №173н

1.10	<p>Бухгалтерская отчетность (за 2 последних года и на последнюю отчетную дату):</p> <ul style="list-style-type: none"> - бухгалтерский баланс (форма №1) с отметкой ИФНС РФ за проверяемый период; - отчет о прибылях и убытках (отчет о финансовых результатах) (форма №2) с расшифровкой по видам услуг; - отчет об изменениях капитала (форма №3-годовая); - отчет о движении денежных средств (форма №4-годовая); - приложение к бухгалтерскому балансу (форма №5-годовая); - пояснительная записка к годовому балансу; - оборотно-сальдовые ведомости, анализы счетов (по требованию). 	<p>Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н</p> <p>Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 №66н</p> <p>Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 №106н</p>
1.11	<p>Отчетные калькуляции себестоимости в соответствии с отраслевыми методическими указаниями (электрической и тепловой энергии, отпущенной воды - б-в; отвода сточных вод - б-к; услуг по горячему водоснабжению - б-ГВС; утилизацию твердых бытовых отходов - б-общая и т.д.)</p>	<p>Постановление Госстроя РФ от 23.02.1999 №9</p>
1.12	<p>Копия приказа об учетной политике организации, заверенная в установленном порядке</p>	
1.13	<p>Договоры:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с поставщиками товаров (работ, услуг), в т.ч. цены на которые подлежат регулированию. - заключенные юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, с контрагентами (абонентами, субабонентами) на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ (в том числе для государственных (муниципальных) нужд), цены на которые определяются в установленном законодательством порядке. 	
1.14	<p>Перечень абонентов по каждому регулируемому виду деятельности в разрезе источника снабжения коммунальным ресурсом с указанием договорного объема ресурса по каждому абоненту.</p>	
1.15	<p>Платежные документы (счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ, протоколы согласования цен), свидетельствующие о расчетах за поставленные товары, оказанные услуги, выполненные работы, цены на которые подлежат регулированию</p>	<p>постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 №132</p> <p>постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 №88</p> <p>постановление Правительства РФ от 26.12.2011 №1137</p> <p>постановление Правительства РФ от 08.08.2009 №654</p>
1.16	<p>Положение о закупках. Документы, подтверждающие проведение закупки товаров (работ, услуг) в установленном</p>	

	законодательством порядке (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).	
2.	<i>Дополнительно для обоснования расходов по отдельным статьям затрат, принятых при расчёте тарифов:</i>	
2.1	Документы, подтверждающие объемы реализации товаров и услуг организации в период действия тарифов с обоснованием расхода коммунальных ресурсов на собственные нужды и потерь в сетях.	постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 №132 постановление Правительства РФ от 26.12.2011 №1137
2.2	Документы, подтверждающие расходы на сырье, основные и вспомогательные материалы (в том числе на топливо и горюче-смазочные материалы) на период действия тарифов с выделением расходов на ремонт основных средств, включая: - динамику годовых объемов потребления основных и вспомогательных материалов за последние 3 года; - реестр договоров на поставку материалов; - счета-фактуры с текущими ценами на период действия тарифов; - нормы и нормативы расхода материалов с указанием регламентирующих документов.	постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 №132 постановление Правительства РФ от 26.12.2011 №1137
2.3	Документы, подтверждающие размер фонда оплаты труда на расчетный период действия тарифов: - штатное расписание с указанием ступеней (разрядов) по оплате труда работников организации; - коллективный договор (с положениями о премировании работников и руководителей); - федеральное, региональное или территориальное отраслевое тарифное соглашение; - расчет нормативной численности работников.	Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1
2.4	Формы государственной статистической отчетности, утверждаемые Федеральной службой государственной статистики (за 2 последних года и на последнюю отчетную дату): - сведения о численности, заработной плате и движении работников; - сведения о численности и заработной плате работников по видам деятельности. - сведения об инвестиционной деятельности; - сведения о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов.	Приказ Росстата от 24.09.2014 №580 Приказ Росстата от 04.09.2014 №548 Приказ Росстата от 29.08.2014 №543
2.5	Документы, подтверждающие размер отчислений на социальные нужды на расчетный период действия тарифов с учетом регрессивной шкалы по единому социальному налогу. Уведомление о размере страховых взносов за травматизм.	Приказ Минфина РФ от 21.12.1998 №64н
2.6	Документы, подтверждающие размер амортизации основных фондов в период действия тарифов, включая: - ведомость учета основных средств и начисления амортизационных отчислений,	Приказ Минфина РФ от 21.12.1998 №64н

	<ul style="list-style-type: none"> - отчет об использовании амортизационных отчислений за 2 последних года; - расчет амортизации по вновь вводимым объектам за период действия тарифов; - приказы о проведении переоценки основных средств; - заключение по оценке рыночной стоимости имущества; - перечень объектов и их стоимость, по которым прекращено начисление амортизации, за период, предшествующий регулируемому, и на расчетный период действия тарифов; - перечень объектов и их стоимость, планируемых к списанию, за анализируемый период. 	
2.7	<p>Документы, подтверждающие расходы на покупные коммунальные ресурсы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сведения о годовых объемах за последние 3 года; - реестр договоров на покупку; - платежные документы, подтверждающие оплату. 	<p>постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 №132</p> <p>постановление Правительства РФ от 26.12.2011 №1137</p>
2.8	<p>Документы, подтверждающие расходы на работы и услуги производственного характера на расчетный период действия тарифов с выделением расходов на ремонт основных средств, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расшифровку данных расходов; - отчет о фактических расходах за последние 3 года; - договоры на выполнение работ, - платежные документы, подтверждающие оплату. 	
2.9	<p>Документы, подтверждающие расходы на ремонт в расчетном периоде действия тарифов, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расчет стоимости ремонтных работ в соответствии с нормативами расходов на ремонт основных производственных фондов; - заключения экспертиз технического состояния производственного оборудования, предписания органов технадзора, дефектные ведомости на проводимые ремонтные работы; - договоры с подрядными организациями; - акты выполненных ремонтных работ; - платежные документы, подтверждающие оплату; - отчет о фактически выполненных ремонтах за 3 последних года с указанием объемов и стоимости работ и средств, учтенных в тарифе на эти цели. 	<p>постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 №132</p> <p>постановление Правительства РФ от 26.12.2011 №1137</p>
2.10	<p>Документы, подтверждающие расходы на страхование за период действия тарифов, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> - договоры на страхование; - перечень застрахованного имущества; - страховые полисы; - программу страховой защиты; - отчет о страховых выплатах и использовании полученных средств за последние 3 года. 	<p>Постановление Правительства РФ от 03.11.2011 №916</p> <p>Постановление Министерства труда РФ от 18.07.2001 №56</p>

2.11	<p>Документы, подтверждающие расходы на аренду имущества, оборудования, земельных участков:</p> <ul style="list-style-type: none"> - договоры с собственниками (арендодателями), - расчет арендных платежей на расчетный период действия тарифов, - платежные документы, подтверждающие оплату. 	<p>постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 №132</p> <p>постановление Правительства РФ от 26.12.2011 №1137</p>
2.12	<p>Документы, подтверждающие расчет платы за загрязнение окружающей среды на расчетный период действия тарифов с указанием фактических объемов сбросов (размещения) и действующих ставок. Платежные документы, подтверждающие оплату.</p>	<p>приказ Ростехнадзора от 05.04.2007 №204</p> <p>постановление Госстроя РФ от 23.02.1999 №9</p> <p>постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 №132</p> <p>постановление Правительства РФ от 26.12.2011 №1137</p>
2.13	<p>Документы, свидетельствующие о размере налогов (с обоснованием налоговой базы и ставок налогов). Отчетности по формам, утверждаемым приказами Министерства финансов Российской Федерации (за 2 последних года и на последнюю отчетную дату):</p> <ul style="list-style-type: none"> - налоговая декларация по налогу на имущество организаций; - налоговая декларация по страховым взносам; - налоговая декларация по налогу на прибыль; - налоговая декларация по водному налогу; - налоговая декларация по транспортному налогу; - налоговая декларация по земельному налогу; - налоговые декларации и расчеты по другим налогам, взносам и сборам. 	<p>приказ ФНС РФ от 24.11.2011 №ММВ- 7-11-895</p> <p>Приказ Минфина РФ от 29.12.2007 №163н</p> <p>Приказ ФНС России от 26.11.2014 №ММВ- 7-3/600@</p> <p>Приказ Минфина РФ от 03.03.2005 №29н</p> <p>Приказ ФНС России от 20.02.2012 №ММВ- 7-11/99@</p> <p>Приказ ФНС РФ от 28.10.2011 №ММВ- 7-11/696@</p> <p>Приказ ФНС РФ от 04.07.2014 №ММВ- 7-3/353@</p>
2.14	<p>Документы подтверждающие цеховые, общепроизводственные, общехозяйственные расходы (с их расшифровкой по элементам затрат и распределением по видам услуг (согласно учетной политике предприятия), а также с приложением их экономического обоснования, включая перечень договоров и расчеты расходов по отдельным элементам на расчетный период действия</p>	

	<p>тарифов):</p> <ul style="list-style-type: none"> - расходы на связь; - расходы на охрану объектов; - расходы на услуги пожарной охраны; - расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров; - расходы на командировки; - представительские расходы; - расходы на обеспечение нормальных условий труда и техники безопасности; - расходы на содержание управляющей компании; - расходы на юридические, консультационные, информационные, аудиторские услуги; - прочие расходы (с расшифровкой). 	
2.15	<p>Документы, подтверждающие размер понесенных экономически обоснованных расходов, не учтенных при установлении тарифов (надбавок), в том числе расходов, связанных с объективным и незапланированным ростом цен на продукцию, потребляемую в течение расчетного периода регулирования, с обоснованием экономической обоснованности фактически понесенных расходов, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> - причины превышения фактических объемов потребляемых продуктов (услуг) над плановыми; - подтверждение роста цен (тарифов) на потребляемые продукты (услуги) относительно плановых; - источник финансирования фактических расходов, превышающих плановые; - расчет дополнительных расходов, связанных с обслуживанием данных заемных средств. 	
2.16	Отчет о фактическом использовании полученной прибыли, учтенной в тарифе предшествующего периода регулирования.	приказ Минфина РФ от 12.07.2010 №66н
2.17	<p>Документы, подтверждающие размер прибыли в расчетный период действия тарифов, направленный на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - производственное (социальное) развитие с приложением программы производственного (социального) развития, а также расшифровки и расчета расходов на производственное (социальное) развитие. - поощрение, в том числе расчет выплат социального характера со ссылкой на положения коллективного договора и отраслевых тарифных соглашений, с указанием количества работников, по факту получивших выплаты. - выплату дивидендов, включая фактические выплаты дивидендов за 3 предыдущих года и дивидендную политику предприятия (в случае ее наличия). - «прочие цели" (с расшифровкой расходов, включая перечень договоров на расчетный период действия тарифов). <p>Расчет налогов, производимых за счет прибыли, на расчетный период действия тарифов, в том числе расчет налога на прибыль с указанием сумм амортизации, учитываемых в целях бухгалтерского и налогового учета</p>	

2.18	Производственные программы на расчетный период действия тарифов, а также на три предшествующих периода. Показатели и индикаторы мониторинга выполнения производственных программ. Финансовые потребности для реализации производственных программ на расчетный период действия тарифов, а также на три предшествующих периода	
2.19	Отчет об использовании инвестиционных ресурсов, включаемых в производственную программу организации.	
3.	<i>Дополнительно для организаций, осуществляющих деятельность в сфере теплоснабжения и передаче тепловой энергии:</i>	
3.1	Баланс тепловой или электрической энергии.	
3.2	Норматив технологических потерь при передаче тепловой энергии (теплоносителя), утвержденный Минэнерго России.	
3.3	Сведения по расчету расхода топлива: - договоры на поставку топлива, - нормативы удельного расхода топлива, утвержденные в Минэнерго России; - нормативы создания запасов топлива, утвержденные в Минэнерго России; - счета – фактуры, подтверждающие оплату.	постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 №132 постановление Правительства РФ от 26.12.2011 №1137
3.4	Документы, подтверждающие выпадающие доходы сетевой организации при оплате заявителем технологического присоединения.	
3.5	Структура полезного отпуска тепловой энергии.	
3.6	Расчет договорных объемов тепловой энергии (Гкал), акты разграничения балансовой принадлежности тепловых сетей, акты разграничения эксплуатационной ответственности сторон.	
3.7	Схема тепловых сетей от каждого источника тепловой энергии (котельной) до потребителей (в соответствии с перечнем абонентов, указанным в Производственной программе) с указанием диаметра и протяженности каждого участка сетей.	
3.8	Режимные карты по эксплуатации котлов. Инструкции и режимные карты по эксплуатации установок докотловой обработки воды и по ведению водно-химического режима паровых и водогрейных котлов.	
4.	<i>Дополнительно для организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения</i>	
4.1	Сведения о работе водопровода (отдельной водопроводной сети), канализации (отдельной канализационной сети) (за последние 3 года)	Приказ Росстата от 11.08.2009 №168
5.	<i>Дополнительно для сетевых организаций, осуществляющих технологическое присоединение к распределительным электрическим сетям</i>	
5.1	Заявки в сетевую организацию на технологическое присоединение энергопринимающих устройств к распределительным электрическим сетям сетевой организации.	

5.2	Технические условия на технологическое присоединение энергопринимающих устройств потребителей к распределительным электрическим сетям сетевой организации и организацию коммерческого учёта электроэнергии. Акт об их выполнении.	
5.3	Акт разграничения по балансовой принадлежности электрических сетей. Акт разграничения эксплуатационной ответственности сторон.	
5.4	Акт об осуществлении технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей к распределительным электрическим сетям сетевой организации. Акт об оказании услуг по выполнению мероприятий по технологическому присоединению энергопринимающих устройств потребителей к распределительным электрическим сетям сетевой организации.	
5.5	Акт допуска энергоустановок в эксплуатацию (у заявителей с заявленной мощностью свыше 100 кВт.), акт осмотра энергоустановок и разрешение на допуск в эксплуатацию энергоустановок	Приказ Ростехнадзора от 07.04.2008 №212
6.	<i>Дополнительно для организаций, осуществляющих деятельность в сфере транспортных перевозок</i>	
6.1	Билетно-учетные листы.	Инструкция о порядке снабжения, хранения, выдачи и учета всех видов билетов на проезд в автобусах и автомобилях-такси, контроля и учета выручки от перевозок пассажиров и багажа (утв. Минавтотрансом РСФСР 12.07.1978)
6.2	Муниципальный заказ на пассажирские перевозки, утвержденный в установленном порядке.	
7.	<i>Дополнительно для организаций, осуществляющих технический осмотр транспортных средств и выдачу дубликата талона технического осмотра</i>	
7.1	Договора о проведении технического осмотра.	Приказ Минэкономразвития РФ от 14.10.2011 №573
7.2	Диагностическая карта, талон.	Постановление правительства РФ от 05.12.2011 №1008
8.	<i>Дополнительно для учреждений, оказывающих населению социальные услуги</i>	

8.1	Перечень оказываемых услуг	
8.2	Журнал регистрации услуг в разрезе плательщиков	
8.3	Книга продаж услуг	
9.	<i>Дополнительно для предприятий общественного питания при общеобразовательных школах, учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования</i>	
9.1	Ассортимент продукции (услуг), реализованной (оказанных) за проверяемый период.	
9.2	Перечень поставщиков продуктов, сырья	
9.3	Калькуляции, технологические карты на произведенную организацией в проверяемый период продукцию питания	Приказ Ростехрегулирования от 27.06.2013 №195-ст
9.4	Приходные документы (счета-фактуры, накладные) на пищевое сырье, использованное для изготовления продукции собственного производства в проверяемый период	постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 №132 постановление Правительства РФ от 26.12.2011 №1137
9.5	Приходные и расходные документы на товары покупные, реализуемые без технологической обработки.	
10.	<i>Дополнительно для организаций, реализующих продукты детского питания (включая пищевые концентраты) и лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов</i>	
10.1	Ассортимент продукции (услуг), реализованной (оказанных) за проверяемый период.	
10.2	Перечень поставщиков продуктов (лекарственных препаратов)	
10.3	Перечень организаций розничной (оптовой) торговли, с которыми заключены договоры на поставку товаров (для организаций оптовой торговли и производителей)	
10.4	Приходные и расходные документы (счета-фактуры, накладные, реестры формирования цен, карточки складского учета на продукты детского питания), содержащие информацию о ценах закупки, о ценах продажи, сведения о движении товара-	постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 №132 постановление Правительства РФ от 26.12.2011 №1137
10.5	Документы, содержащие информацию о ценах закупки от производителя (кроме организаций розничной торговли, реализующих продукты детского питания).	
11.	Иные документы по усмотрению органа, осуществляющего проверку, необходимые для рассмотрения несоответствий, возникающих между представленными ранее организацией	

	документами, обосновывающими затраты, принятые при расчёте тарифов.	
--	---	--

5. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, которые проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Настоящий Регламент предусматривает выполнение следующих административных процедур:

проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении 6 к настоящему Регламенту.

Приостановление исполнения государственной функции законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.1. Проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся на основании приказа председателя (заместителя председателя) Госкомитета о проведении проверки, оформленного в соответствии с Типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. №141 (типовая форма приказа приведена в приложении 7 к настоящему Регламенту).

5.2. Административная процедура «Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя»

5.2.1. Основанием для начала административной процедуры «Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя» является внесение соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный План. Порядок формирования ежегодного Плана и размещения его на официальном сайте Госкомитета в сети Интернет установлен федеральным законодательством.

Административная процедура «Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя» осуществляется в соответствии со следующим порядком административных

действий:

- назначение должностных лиц, ответственных за проведение проверки;
- оформление приказа о проведении проверки;
- уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки;
- проведение проверки;
- оформление результатов проверки.

5.2.2. На основании ежегодного Плана начальники отделов Госкомитета, проводящих проверку в пределах своей компетенции, определяют должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и ответственного исполнителя.

Срок исполнения: не позднее десяти рабочих дней до начала проведения проверки.

Результат действия: список должностных лиц и ответственный исполнитель, назначенные для осуществления проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5.2.3. Ответственный исполнитель:

- готовит проект приказа о проведении плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту;
- направляет проект приказа на подпись председателю (заместителю председателя) Госкомитета.

Срок исполнения: не позднее семи рабочих дней до начала проведения проверки.

Результат действия: приказ о проведении плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, подписанный председателем (заместителем председателя) Госкомитета.

5.2.4. Ответственный исполнитель уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении плановой документарной проверки посредством направления копии приказа о проведении плановой документарной проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом (посредством факсимильной связи, электронной почты, нарочно с отметкой о получении).

В случае проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя - члена саморегулируемой организации - ответственный исполнитель направляет также уведомление в саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия ее представителя при проведении плановой документарной проверки.

Срок исполнения: не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения проверки.

Результат действия: копия приказа о проведении плановой документарной проверки, направленная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и уведомление, направленное саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой

организации).

5.2.5. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в течение десяти рабочих дней с момента получения копии приказа обязаны направить в Госкомитет документы, указанные в приказе о проведении плановой документарной проверки.

Указанные документы представляются 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, представляемых в Госкомитет, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Госкомитет не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, которые могут быть получены Госкомитетом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

5.2.6. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, на основании сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Госкомитета и сведений, содержащихся в документах, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем:

- проводят оценку достоверности сведений;
- проводят оценку сведений, содержащихся в документах, на предмет соответствия деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя установленным обязательным требованиям.

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 Госкомитета документах, ответственный исполнитель:

- готовит письмо (мотивированный запрос) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с информацией о результатах оценки сведений и требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;
- направляет письмо (мотивированный запрос) на подпись председателю (заместителю председателя) Госкомитета;
- после подписания направляет письмо (мотивированный запрос) в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом (посредством факсимильной связи, электронной почты, нарочно с отметкой о получении).

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Госкомитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в

имеющихся у Госкомитета документах, вправе представить дополнительно в Госкомитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

После получения пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, рассматривают представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и (или) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, и ответственный исполнитель составляет акт проверки.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений Госкомитет установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Госкомитета вправе провести выездную проверку. В таком случае результат документарной проверки будет совпадать с основанием для начала выполнения административной процедуры «Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя».

Срок исполнения: в течение срока проведения проверки, установленного приказом о проведении проверки, но не более 20 рабочих дней.

Результат действия: рассмотренные пояснения и (или) документы, представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем; при необходимости проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки.

5.2.7. По результатам рассмотрения представленных документов и информации ответственный исполнитель составляет акт проверки в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

В случае выявления в результате проверки нарушений установленного порядка ценообразования ответственный исполнитель осуществляет следующие действия:

- на основании представленных должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, результатов проверки, фиксирует выявленные нарушения в акте проверки;

- на основании представленных должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, проектов предписаний о прекращении (устранении) выявленных в результате проверки нарушений, в части, относящейся к их компетенции, готовит сводный проект предписания Госкомитета о прекращении (устранении) выявленных в результате проверки нарушений с указанием сроков их устранения по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту и направляет его на подпись председателю Госкомитета. Контроль исполнения предписания Госкомитета в установленные сроки осуществляется должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, в соответствии с компетенцией отдела;

- при выявлении признаков административных правонарушений возбуждает, в соответствии с полномочиями Госкомитета, дела об административных правонарушениях.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований ответственный исполнитель направляет уведомление в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

Один экземпляр акта проверки (вместе с копиями приложений) ответственный исполнитель подшивает в дело и хранит до передачи его в архив Госкомитета в установленном порядке, другой (вместе с копиями приложений) вручает 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 Госкомитета.

Срок исполнения:

- составление и вручение акта проверки: непосредственно после завершения проверки (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);

- направление акта проверки заказным письмом: в течение одного рабочего дня после завершения мероприятий по контролю;

- хранение акта проверки по месту формирования в структурном подразделении Госкомитета: в течение сроков, установленных нормативными актами, до передачи его в архив Госкомитета в установленном порядке.

Результат действия: составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело и хранится по месту формирования в структурном подразделении Госкомитета в установленном порядке.

5.2.8. По результатам рассмотрения Госкомитетом возбужденного дела об административном правонарушении выносятся одно из следующих решений:

- постановление о назначении административного наказания по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту;

- постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

Срок исполнения: в течение пятнадцати дней с момента составления протокола об административном правонарушении.

Результат действия: постановление о назначении административного

наказания по делу об административном правонарушении либо постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

5.2.9. Ответственный исполнитель вручает копию постановления о назначении административного наказания по делу об административном правонарушении либо копию постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении под расписку физическому лицу, или законному представителю физического лица, или законному представителю юридического лица, в отношении которых оно вынесено, либо направляет указанным лицам заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Срок исполнения: в течение трех дней со дня вынесения решения о назначении административного наказания по делу об административном правонарушении либо о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

Результат действия: врученная или направленная юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю копия постановления о назначении административного наказания по делу об административном правонарушении либо копия постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

5.2.10. После завершения административной процедуры ответственный исполнитель направляет служебную записку в отдел информатизации Госкомитета о размещении соответствующей информации на официальном сайте Госкомитета с целью фиксации результата выполнения плановой документарной проверки.

Срок исполнения: размещение информации – не позднее пяти рабочих дней после подписания акта проверки.

Результат действия: информация о результатах выполнения плановой документарной проверки, размещенная на официальном сайте Госкомитета.

5.3. Административная процедура «Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя»

5.3.1. Основанием для начала административной процедуры «Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя» является внесение соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный План, а также если при документарной 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 Госкомитета документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

Административная процедура «Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя» осуществляется в соответствии с порядком административных действий, указанным в пункте 5.2.1 настоящего Регламента.

5.3.2. Назначение должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, и ответственного исполнителя, подготовка приказа о проведении плановой выездной проверки, уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой выездной проверки, уведомление саморегулируемой организации в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации осуществляются в соответствии с пунктами 5.2.2 – 5.2.4 настоящего Регламента.

5.3.3. Должностные лица Госкомитета, проводящие проверку, после прибытия на объект юридического лица, индивидуального предпринимателя вручают под роспись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю заверенную печатью копию приказа о проведении проверки одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Госкомитета обязаны представить информацию о Госкомитете, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Госкомитета 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.

В ходе проверки должностными лицами Госкомитета исследуются документы, приведенные в разделе 4 настоящего Регламента, имеющие значение для формирования выводов о выполнении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований к установленному законодательством порядку ценообразования, формирования и применения цен (тарифов), а также для принятия правильного решения по результатам проверки.

В зависимости от степени охвата учетной документации юридического лица и индивидуального предпринимателя может быть проведена сплошная или выборочная проверка документов.

При применении сплошного метода проверке подвергаются все первичные учетные документы юридического лица и индивидуального предпринимателя, относящиеся к определенному разделу учета и соответствующему отчетному периоду, а также отражение хозяйственных операций, оформленных этими документами, в учетных регистрах.

При применении выборочного метода проверяется определенная часть учетных документов юридического лица и индивидуального предпринимателя, отобранная проверяющими как с учетом значимости хозяйственных операций, так и посредством применения методов случайной выборки.

Степень охвата проверкой учетной документации определяется проверяющими самостоятельно, исходя из объема подлежащих проверке документов, состояния бухгалтерского учета юридического лица и индивидуального предпринимателя и других обстоятельств.

В процессе проведения проверки устанавливается соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований к оформлению первичных учетных документов и отражению соответствующих хозяйственных операций в бухгалтерском учете, наличие первичных документов, являющихся основанием для документирования данных операций.

Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, проводят следующие мероприятия по контролю:

1) проверяют полноту устранения выявленных предыдущей проверкой нарушений порядка ценообразования;

2) проверяют соответствие показателей, отраженных в бухгалтерской отчетности, планово-расчетным показателям, использованным при формировании регулируемых цен (тарифов);

Мероприятие по контролю проводится отдельно по каждому виду регулируемых цен (тарифов) путем сопоставления расчета сформированной и примененной цены с соответствующими показателями бухгалтерской отчетности.

3) проверяют соответствие показателей бухгалтерской отчетности данным синтетического и аналитического учета, имеющим значение для выполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований к установленному действующим законодательством порядку ценообразования, формирования и применения цен (тарифов);

4) проверяют соответствие фактических расходов затратам, утвержденным в планово-расчетной цене (тарифе);

5) проверяют полноту и правильность отражения в бухгалтерском учете финансово-хозяйственных операций, влияющих на формирование цен (тарифов) на продукцию (товары, работы, услуги), по совершенным юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем сделкам;

6) проверяют правильность применения цен (тарифов) на продукцию (товары, работы, услуги) по совершенным юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем сделкам;

7) анализируют другие направления финансово-хозяйственной деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя.

Срок исполнения: в течение срока проведения проверки, установленного приказом о проведении плановой выездной проверки.

Результат действия: проведенные мероприятия по контролю.

5.3.4. Ответственный исполнитель на основании проведенных

мероприятий по контролю составляет акт проверки в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

В случае выявления нарушений в результате проверки установленного порядка ценообразования ответственный исполнитель осуществляет следующие действия:

- на основании представленных должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, результатов проверки, фиксирует выявленные нарушения в акте проверки;

- на основании представленных должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, проектов предписаний о прекращении (устранении) выявленных в результате проверки нарушений, в части, относящейся к их компетенции, готовит сводный проект предписания Госкомитета о прекращении (устранении) выявленных в результате проверки нарушений с указанием сроков их устранения по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту и направляет его на подпись председателю Госкомитета. Контроль исполнения предписания Госкомитета в установленные сроки осуществляется должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, в соответствии с компетенцией отдела;

- при выявлении признаков административных правонарушений возбуждает, в соответствии с полномочиями Госкомитета, дела об административных правонарушениях.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований ответственный исполнитель направляет уведомление в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

К акту проверки прилагаются:

- протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз;

- объяснения должностных лиц (представителей) юридического лица, индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Один экземпляр акта проверки (вместе с копиями приложений) ответственный исполнитель подшивает в дело и хранит до передачи его в архив Госкомитета в установленном порядке, другой (вместе с копиями приложений) вручает 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 Госкомитета.

Срок исполнения:

- составление и вручение акта проверки: непосредственно после завершения проверки (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);

- направление акта проверки заказным письмом: в течение одного рабочего дня после завершения мероприятий по контролю;

- хранение акта проверки по месту формирования в структурном подразделении Госкомитета: в течение сроков, установленных нормативными актами, до передачи его в архив Госкомитета в установленном порядке.

Результат действия: составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело и хранится по месту формирования в структурном подразделении Госкомитета в установленном порядке.

5.3.5. В случае выявления нарушений принятие мер Госкомитетом по привлечению виновных лиц к административной ответственности осуществляется в соответствии с пунктами 5.2.8, 5.2.9 настоящего Регламента.

5.3.6. Ответственный исполнитель осуществляет запись о проведенной плановой выездной проверке в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, содержащем сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, виде проверки, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводящих проверку и их подписи.

Срок исполнения: непосредственно после окончания проверки.

Результат действия: запись о проведенной плановой выездной проверке в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5.3.7. После завершения административной процедуры ответственный исполнитель направляет служебную записку в отдел информатизации Госкомитета о размещении соответствующей информации на официальном сайте Госкомитета с целью фиксации результата выполнения плановой выездной проверки.

Срок исполнения: размещение информации - не позднее пяти рабочих дней после подписания акта проверки.

Результат действия: информация о результатах выполнения плановой выездной проверки, размещенная на официальном сайте Госкомитета.

5.4. Административная процедура «Проведение внеплановой

документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя»

5.4.1. Основанием для начала административной процедуры «Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя» являются случаи, указанные в пункте 2.4.2 настоящего Регламента.

Административная процедура «Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя» осуществляется в соответствии со следующим порядком действий:

- назначение должностных лиц, ответственных за проведение проверки;
- оформление приказа о проведении проверки;
- проведение проверки;
- оформление результатов проверки.

5.4.2. Начальники отделов Госкомитета, проводящих проверку в пределах своей компетенции, определяют должностных лиц, уполномоченных на проведение документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, и ответственного исполнителя для проведения внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Срок исполнения: в течение одного рабочего дня со дня возникновения основания для проведения внеплановой документарной проверки.

Результат действия: список должностных лиц и ответственный исполнитель, назначенные для осуществления внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5.4.3. Подготовка приказа председателя (заместителя председателя) Госкомитета о проведении внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляется в порядке, установленном в пункте 5.2.3 настоящего Регламента.

Срок исполнения: в течение трех рабочих дней после назначения должностных лиц, уполномоченных на проведение внеплановой документарной проверки.

Результат действия: приказ о проведении внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, подписанный председателем (заместителем председателя) Госкомитета.

5.4.4. Ответственный исполнитель уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой документарной проверки посредством направления копии приказа о проведении внеплановой документарной проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом (посредством факсимильной связи, электронной почты, нарочно с отметкой о получении).

Результат действия: копия приказа о проведении внеплановой документарной проверки, направленная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

5.4.5. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в течение десяти рабочих дней с момента получения копии приказа обязаны направить в Госкомитет документы, указанные в приказе о проведении внеплановой документарной проверки.

Указанные документы представляются 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, представляемых в Госкомитет, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Госкомитет не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, которые могут быть получены Госкомитетом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

5.4.6. Оценка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, рассмотрение пояснений юридического лица, индивидуального предпринимателя к замечаниям в представленных документах осуществляется в порядке, установленном пунктом 5.2.6 настоящего Регламента.

5.4.7. По результатам рассмотрения представленных документов и информации ответственный исполнитель составляет акт проверки в двух экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

В случае выявления в результате проверки нарушений установленного порядка ценообразования ответственный исполнитель осуществляет следующие действия:

- на основании представленных должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, результатов проверки, фиксирует выявленные нарушения в акте проверки;
- на основании представленных должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, проектов предписаний о прекращении (устранении) выявленных в результате проверки нарушений, в части, относящейся к их компетенции, готовит сводный проект предписания Госкомитета о прекращении (устранении) выявленных в результате проверки нарушений по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту и направляет его на подпись председателю Госкомитета. Контроль исполнения предписания Госкомитета в установленные сроки осуществляется должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, в соответствии с компетенцией отдела;
- при выявлении признаков административных правонарушений возбуждает, в соответствии с полномочиями Госкомитета, дела об административных правонарушениях.

Один экземпляр акта проверки (вместе с копиями приложений) ответственный исполнитель подшивает в дело и хранит до передачи его в архив

Госкомитета в установленном порядке, другой (вместе с копиями приложений) вручает 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 Госкомитета.

Срок исполнения:

- вручение акта проверки: непосредственно после завершения проверки;
- направление акта проверки заказным письмом: в течение одного рабочего дня после завершения мероприятий по контролю;
- хранение по месту формирования в структурном подразделении Госкомитета в течение сроков, установленных нормативными актами, до передачи его в архив Госкомитета в установленном порядке.

Результат действия: составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело и хранится по месту формирования в структурном подразделении Госкомитета в установленном порядке.

5.4.8. В случае выявления нарушений принятие мер Госкомитетом по привлечению виновных лиц к административной ответственности осуществляется в соответствии с пунктами 5.2.8, 5.2.9 настоящего Регламента.

5.4.9. После завершения административной процедуры ответственный исполнитель направляет служебную записку в отдел информатизации Госкомитета о размещении соответствующей информации на официальном сайте Госкомитета с целью фиксации результата выполнения внеплановой документарной проверки.

Срок исполнения: размещение информации - не позднее пяти рабочих дней после подписания акта проверки.

Результат действия: информация о результатах выполнения внеплановой документарной проверки, размещенная на официальном сайте Госкомитета.

5.5. Административная процедура «Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя»

5.5.1. Основанием для начала административной процедуры «Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя» являются случаи, указанные в пункте 2.4.2 настоящего Регламента, а также если при документарной 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 Госкомитета документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

Административная процедура «Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя» осуществляется в соответствии с порядком административных действий, указанным в пункте 5.2.1 настоящего Регламента.

5.5.2. Начальники отделов Госкомитета, проводящих проверку в пределах своей компетенции, определяют должностных лиц, уполномоченных на проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и ответственного исполнителя.

В случае, если при проведении внеплановой выездной проверки требуется проведение мероприятий по контролю с участием экспертов, экспертных организаций, председатель Госкомитета привлекает экспертов, представителей экспертных организаций, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Срок исполнения: в течение одного рабочего дня со дня возникновения основания для проведения внеплановой документарной проверки.

Результат действия: список должностных лиц (экспертов, представителей экспертных организаций), ответственный исполнитель, назначенные для осуществления внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5.5.3. Подготовка приказа председателя (заместителя председателя) Госкомитета о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляется в порядке, установленном в пункте 5.2.3 настоящего Регламента.

Срок исполнения: в течение трех рабочих дней после назначения должностных лиц, уполномоченных на проведение внеплановой выездной проверки.

Результат действия: приказ о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, подписанный председателем (заместителем председателя) Госкомитета.

5.5.4. Ответственный исполнитель уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 2.4.2 настоящего Регламента, любым доступным способом.

В случае проведения проверки юридического лица, индивидуального

предпринимателя - члена саморегулируемой организации - ответственный исполнитель направляет также уведомление в саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

Срок исполнения: не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки.

Результат действия: уведомление, направленное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, (и уведомление, направленное саморегулируемой организации - в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации) о проведении внеплановой выездной проверки.

5.5.5. Проведение выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пункте 5.3.3 настоящего Регламента.

5.5.6. Составление акта проверки, вручение акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, принятие предусмотренных законодательством мер в отношении фактов нарушений, выявленных в ходе проверки, осуществляется в соответствии с пунктами 5.3.4 настоящего Регламента.

5.5.7. В случае выявления нарушений принятие мер Госкомитетом по привлечению виновных лиц к административной ответственности осуществляется в соответствии с пунктами 5.2.8, 5.2.9 настоящего Регламента.

5.5.8. Ответственный исполнитель осуществляет запись о проведенной внеплановой выездной проверке в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, содержащем сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, виде проверки, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводящих проверку и их подписи.

Срок исполнения: непосредственно после окончания проверки.

Результат действия: запись о проведенной плановой выездной проверке в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5.5.9. После завершения административной процедуры ответственный исполнитель направляет служебную записку в отдел информатизации Госкомитета о размещении соответствующей информации на официальном сайте Госкомитета с целью фиксации результата выполнения внеплановой выездной проверки.

Срок исполнения: размещение информации - не позднее пяти рабочих дней после подписания акта проверки.

Результат действия: информация о результатах выполнения внеплановой выездной проверки, размещенная на официальном сайте Госкомитета.

6. Порядок и формы контроля за

исполнением государственной функции

6.1. Госкомитет осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

6.2. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется председателем Госкомитета.

6.3. Текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности действий по исполнению государственной функции в соответствии с настоящим Регламентом, принятием решений должностными лицами Госкомитета осуществляется заместителем председателя Госкомитета и начальниками отделов Госкомитета, в компетенцию которых входит исполнение государственной функции.

6.4. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом работы Госкомитета на текущий год.

Внеплановые проверки организуются и проводятся на основании жалоб граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Госкомитета, принятые или осуществленные в ходе исполнения государственной функции.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов по жалобам на действия (бездействие) или решения должностных лиц Госкомитета.

Периодичность проведения проверок выполнения должностными лицами Госкомитета положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, определяется в соответствии с утвержденным планом работы Госкомитета на текущий год.

6.5. Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления обращений в Госкомитет, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

6.6. Должностные лица Госкомитета в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Госкомитет обязан сообщить в

письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

7.1. Юридические лица и индивидуальные предприниматели имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Госкомитета, а также его должностных лиц и принятого им решения при проведении проверки. Обращение с досудебной (внесудебной) жалобой должно быть оформлено в письменном виде и направлено в адрес Госкомитета.

7.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) Госкомитета, его должностных лиц являются решения или действия (бездействие) должностных лиц Госкомитета, принятые или осуществленные в ходе исполнения государственной функции.

7.3. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Госкомитета может быть направлена председателю Госкомитета. Жалоба на действия (бездействие), решения Госкомитета и председателя Госкомитета может быть направлена в Кабинет Министров Республики Татарстан.

7.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Госкомитета является поступление в Госкомитет жалобы заявителя. Оснований для отказа в рассмотрении или приостановления рассмотрения досудебной (внесудебной) жалобы не предусмотрено.

7.5. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- в жалобе не указаны наименование юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Госкомитета, а также членов его семьи (заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- текст жалобы не поддается прочтению (в таком случае жалоба также 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 жалобы сообщается заявителю, если его фамилия (наименование юридического лица, фамилия индивидуального предпринимателя) и почтовый адрес поддаются прочтению);

- в жалобе содержатся вопросы, на которые заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства (в таком случае должностное лицо Госкомитета вправе принять

решение о обоснованности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу и направлении соответствующего ответа заявителю).

Жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией, если в ней содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

В случае, когда ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Госкомитет или его должностному лицу.

7.6. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Для получения такого рода информации и документов юридические лица, индивидуальные предприниматели должны направить в адрес Госкомитета соответствующий запрос в письменной форме. Должностные лица Госкомитета обязаны предоставить запрашиваемые сведения и документы в течение 30 дней со дня регистрации запроса.

7.7. Досудебные (внесудебные) жалобы рассматриваются Госкомитетом в течение 30 дней со дня их регистрации.

7.8. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

а) удовлетворение досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействия) должностного лица и принятого им решения при проведении проверки, а именно:

- принятие мер в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении должностного лица (должностных лиц), в случае выявления в ходе служебного расследования фактов ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей;

- извещение в письменной форме юридического лица, индивидуального предпринимателя, права и (или) законные интересы которых нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер;

б) оставление без удовлетворения досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного контроля (надзора), путем извещения в письменной форме юридического лица, индивидуального предпринимателя с

мотивированным обоснованием такого решения.

по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за правильностью применения подлежащих государственному регулированию цен (тарифов, надбавок, наценок) на товары (работы, услуги) и обоснованностью их величины

Форма
(утверждена приказом
Минэкономразвития РФ
от 30 апреля 2009 г. № 141)

_____ (наименование органа государственного контроля (надзора))

_____ (место составления акта)

"__" _____ 20__ г.

(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
№ _____

По адресу/адресам: _____ (место проведения проверки)

На основании: _____

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

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

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии) 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)

Общая продолжительность проверки: _____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа государственного контроля (надзора))

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (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), органами муниципального контроля, 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), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), 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)

Республики Татарстан по тарифам по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за правильностью применения подлежащих государственному регулированию цен (тарифов, надбавок, наценок) на товары (работы, услуги) и обоснованностью их величины

Форма

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ПО ТАРИФАМ

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
О ПРЕКРАЩЕНИИ (УСТРАНЕНИИ) ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ
в сфере установленного порядка ценообразования

г. Казань

«__» _____ 20__ г.

Я, _____, председатель (и.о. председателя) Государственного комитета
(Ф.И.О.)

Республики Татарстан по тарифам, рассмотрев материалы проверки, проведенной в соответствии с приказом от «__» _____ 20__ г. № _____ в отношении _____

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

ПРЕДПИСЫВАЮ

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица, которому выдается предписание)

№ п/п	Содержание предписания <*>	Срок исполнения	Основание вынесения предписания <***>
1	2	3	4

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке. Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Лицо, которому выдано предписание, обязано направить информацию о выполнении настоящего предписания в Государственный комитет Республики Татарстан по тарифам не позднее _____ дней с даты истечения срока его исполнения.

Председатель (и.о. председателя) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Предписание получено _____

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или
руководителя (уполномоченного представителя
проверяемого юридического лица)

(подпись индивидуального предпринимателя или
руководителя (уполномоченного представителя)
проверяемого юридического лица, дата)

<*> Указываются конкретные мероприятия, которые должно выполнить лицо, в отношении которого проведена проверка.

<*> Указываются ссылки на нормативный правовой акт, предусматривающий предписываемую обязанность.

Республики Татарстан по тарифам по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за правильностью применения подлежащих государственному регулированию цен (тарифов, надбавок, наценок) на товары (работы, услуги) и обоснованностью их величины

Форма

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ПО ТАРИФАМ

ПРОТОКОЛ

об административном правонарушении № _____

"__" _____ 20__ г.
(место составления)

_____ (должность, Ф.И.О. лица, составившего протокол)

при осуществлении _____
(указываются обстоятельства обнаружения достаточных данных правонарушения, непосредственное обнаружение, поступление материалов, сообщений, заявлений)

в присутствии _____
(Ф.И.О. гражданина, должностного лица, законного представителя юридического лица)

УСТАНОВИЛ:

_____ (указываются сведения о месте, времени совершения и событии административного правонарушения, статья КоАП РФ, предусматривающая административную ответственность за данное административное правонарушение)

Учитывая изложенное, на основании статей 28.1 – 28.3 КоАП РФ, _____
(должность, Ф.И.О. лица, составившего протокол)

составил настоящий протокол об административном правонарушении.

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении

_____ (юридическое лицо: полное наименование, юридический адрес, ОГРН, ИНН;
гражданин, должностное лицо: Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные, место регистрации)

В соответствии с частью 1 статьи 25.1 КоАП РФ лицо, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, вправе знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

Объяснение лица, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении (представителя):

Права и обязанности разъяснены _____ «__» _____ 20__ г.
С протоколом ознакомлен(а) _____ «__» _____ 20__ г.
Копию протокола получил(а) _____ «__» _____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О. составившего протокол)

(подпись)

В случае отказа от подписания или получения протокола делается отметка об этом

по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за правильностью применения подлежащих государственному регулированию цен (тарифов, надбавок, наценок) на товары (работы, услуги) и обоснованностью их величины

Форма

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
по делу об административном правонарушении

" __ " _____ 20__ г.

_____ (место рассмотрения)

_____ (должность, фамилия и инициалы лица, вынесшего постановление)

рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № _____, возбужденного в отношении _____,

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина, должностного лица, наименование юридического лица)

в присутствии _____ (фамилия, имя, отчество гражданина, должностного лица, законного представителя юридического лица)

УСТАНОВИЛ:

_____ (излагаются обстоятельства, установленные при рассмотрении дела об

_____ административном правонарушении, нарушенные нормы законодательства)

На основании изложенного, руководствуясь статьями _____ КоАП РФ,

ПОСТАНОВИЛ:

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина, должностного лица, наименование юридического лица)

привлечь к административной ответственности по ч. ____ ст. _____ КоАП РФ и назначить наказание в виде административного штрафа в размере _____.

_____ (должность, Ф.И.О. лица, вынесшего постановление)

_____ (подпись)

Жалоба на настоящее постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления (часть 1 статьи 30.3 КоАП РФ).

Согласно части 1 статьи 31.1 КоАП РФ постановление по делу об административном правонарушении вступает в законную силу после истечения срока, установленного для обжалования постановления по делу об административном правонарушении, если указанное постановление не было обжаловано или опротестовано. Согласно части 1 статьи 30.1 постановление по делу об административном правонарушении, вынесенное должностным лицом, может быть обжаловано в

вышестоящий орган, вышестоящему должностному лицу либо в районный суд по месту рассмотрения дела

Согласно части 1 статьи 32.2 КоАП РФ, административный штраф должен быть уплачен лицом, привлеченным к административной ответственности, не позднее шестидесяти дней со дня вступления постановления о наложении административного штрафа в законную силу либо со дня истечения срока отсрочки или срока рассрочки, предусмотренных статьей 31.5 КоАП РФ.

Сумма административного штрафа должна быть перечислена по следующим реквизитам:

Согласно части 5 статьи 32.2 КоАП РФ, при отсутствии документа, свидетельствующего об уплате административного штрафа, по истечении шестидесяти дней со срока, указанного в части 1 статьи 32.2 КоАП РФ, судья, орган, должностное лицо, вынесшие постановление, направляют соответствующие материалы судебному приставу-исполнителю для взыскания суммы административного штрафа в порядке, предусмотренном федеральным законодательством. Кроме того, в случае неуплаты административного штрафа в срок, виновное лицо привлекается к административной ответственности по части 1 статьи 20.25 КоАП РФ, предусматривающей наложение административного штрафа в двукратном размере суммы неуплаченного административного штрафа.

С постановлением ознакомлен, копию получил _____

« _____ » _____ 20__ г.

Республики Татарстан по тарифам по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за правильностью применения подлежащих государственному регулированию цен (тарифов, надбавок, наценок) на товары (работы, услуги) и обоснованностью их величины

Форма

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
о прекращении производства по делу
об административном правонарушении

_____ " " _____ 20__ г.
(место рассмотрения)

(должность, фамилия и инициалы лица, вынесшего постановление)
рассмотрев материалы дела об административном правонарушении № _____,
возбужденного в отношении _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина, должностного лица, наименование
юридического лица)

в присутствии _____
(фамилия, имя, отчество гражданина, должностного лица, законного представителя юридического лица)

УСТАНОВИЛ:

_____ (указываются установленные обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении)

На основании изложенного, руководствуясь статьями _____ КоАП РФ,

ПОСТАНОВИЛ:

Прекратить производство по делу об административном правонарушении № _____, возбужденное в отношении _____
(фамилия, имя, отчество гражданина, должностного лица, наименование юридического лица)

в связи _____
(указываются обстоятельства, исключающие производство по делу об административном правонарушении).

_____ (должность, Ф.И.О. лица, вынесшего постановление)

_____ (подпись)

Жалоба на настоящее постановление по делу об административном правонарушении может быть подана в течение десяти суток со дня вручения или получения копии постановления (ч.1 ст.30.3 КоАП РФ).

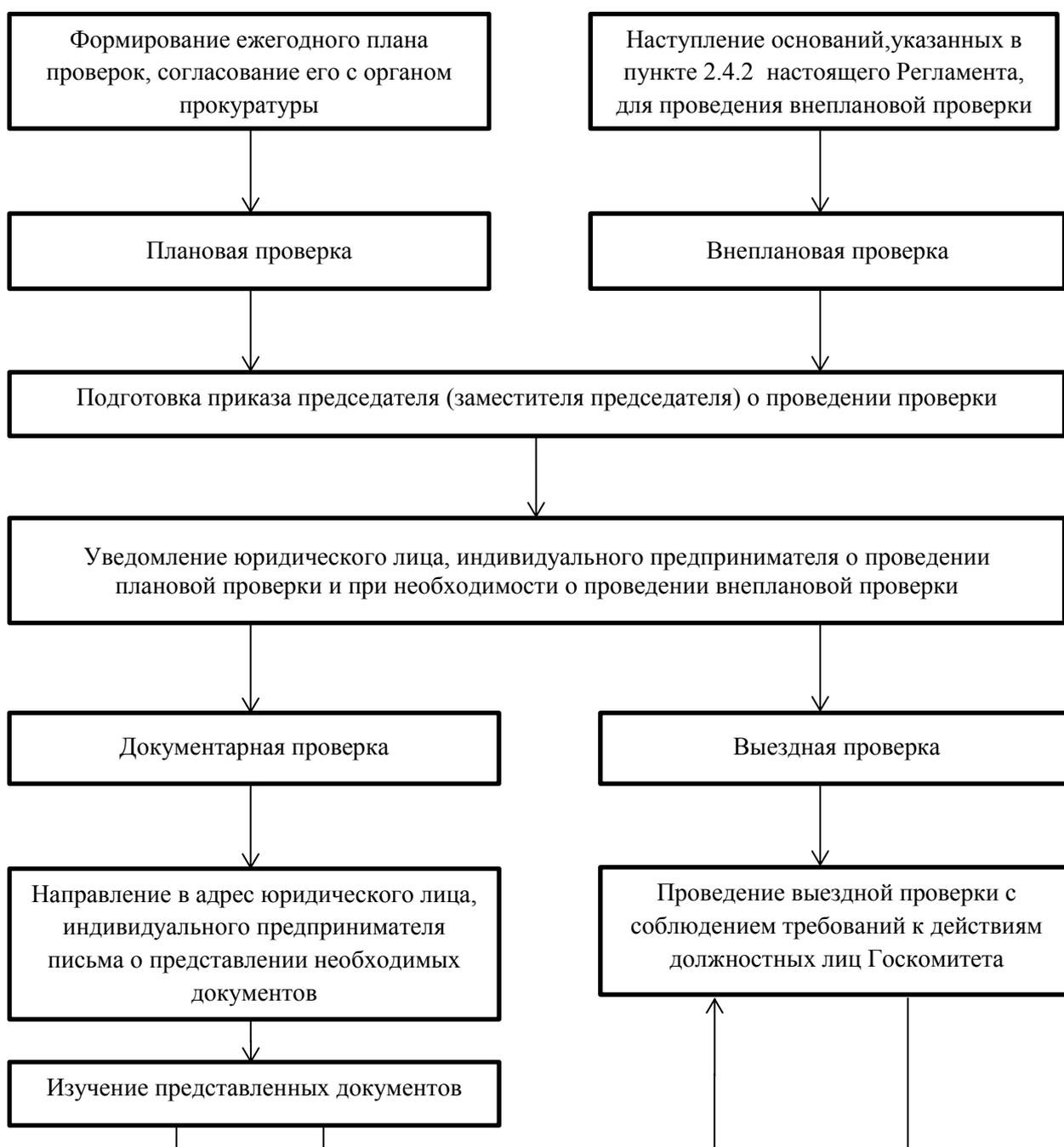
С постановлением ознакомлен, копию получил _____

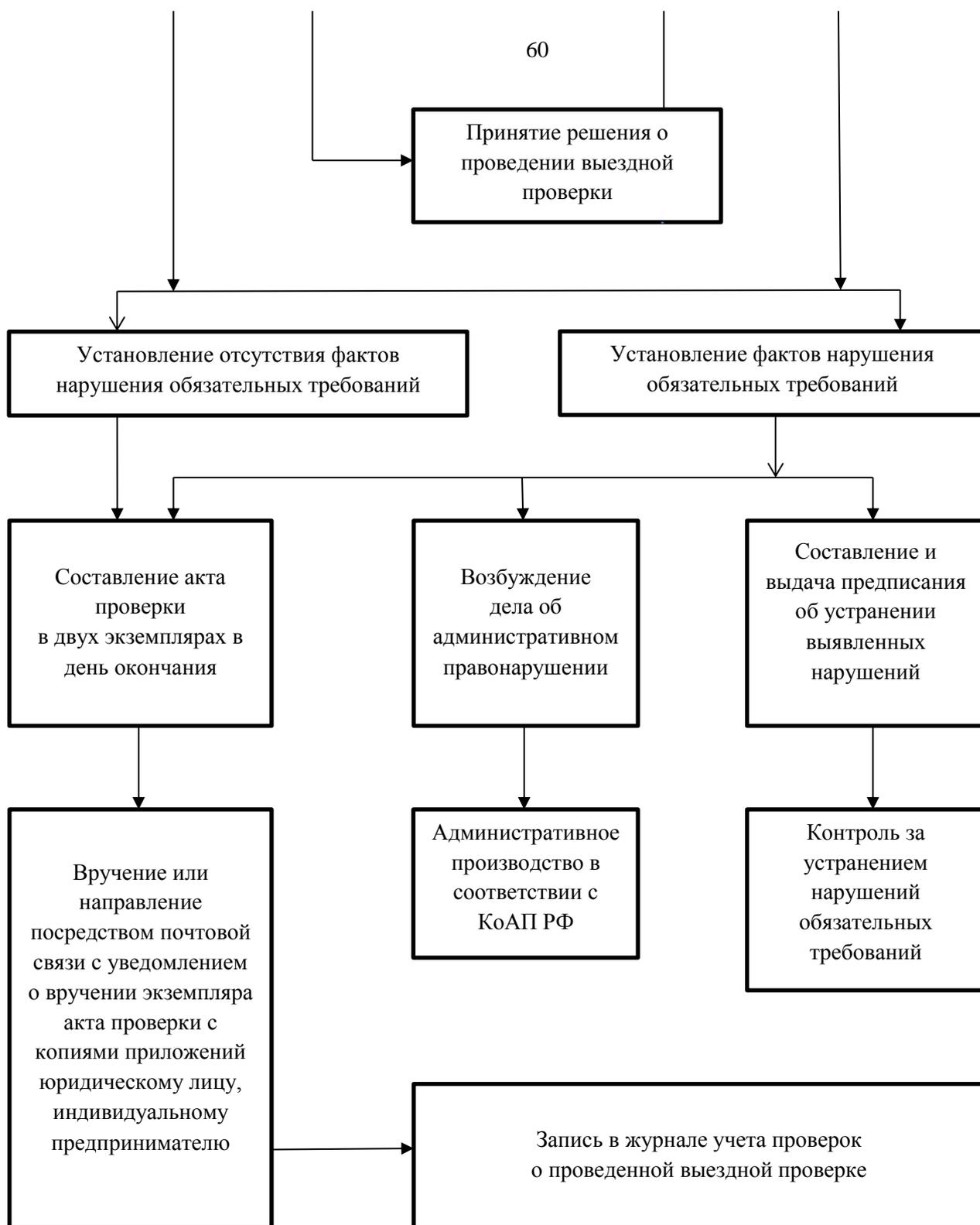
_____ (фамилия,
инициалы, должность, подпись представителя юридического лица, дата)

«_____» _____ 20__ г.

Приложение 6
к Административному регламенту
Государственного комитета
Республики Татарстан по тарифам по
исполнению государственной
функции по осуществлению
регионального государственного
контроля (надзора) за правильностью
применения подлежащих
государственному регулированию
цен (тарифов, надбавок, наценок) на
товары (работы, услуги) и
обоснованностью их величины

БЛОК – СХЕМА
исполнения государственной функции





Приложение 7
к Административному регламенту
Государственного комитета
Республики Татарстан по тарифам
по исполнению государственной
функции по осуществлению
регионального государственного
контроля (надзора) за правильностью
применения подлежащих
государственному регулированию
цен (тарифов, надбавок, наценок) на
товары (работы, услуги) и
обоснованностью их величины

Форма
(утверждена приказом
Минэкономразвития РФ
от 30 апреля 2009 г. № 141)

(наименование органа государственного контроля (надзора))

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)
органа государственного контроля (надзора) о проведении
_____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от "___" _____ г. N _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных
структурных подразделений) или место жительства индивидуального
предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

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

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

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

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

5. 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;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
 - реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора);
 - 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;
- 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 копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;
- задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований;
- соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
- выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора);
- проведение мероприятий:
 - по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
 - по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - по обеспечению безопасности государства;
 - по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить

с "___" _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее

"___" _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора) (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

(должность, фамилия, инициалы руководителя,
заместителя руководителя органа государственного
контроля (надзора), органа, издавшего распоряжение или 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))