



**ПРИКАЗ**

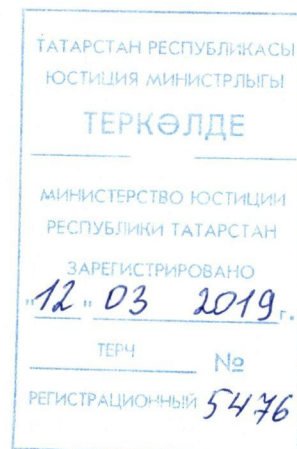
от 15 севрале 2019 г.

г. Казань

**БОЕРЫК**

№ 18

О внесении изменений в Административный регламент Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) в части использования инвестиционных ресурсов, включаемых в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики и в сфере теплоснабжения, утвержденный приказом Госкомитета от 14.11.2016 № 311



В целях приведения нормативного правового акта Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам (далее - Госкомитет) в соответствие с законодательством

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) в части использования инвестиционных ресурсов, включаемых в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики и в сфере теплоснабжения, утвержденный приказом Госкомитета от 14.11.2016 № 311 (с изменениями, внесенными приказом Госкомитета от 16.01.2018 № 5) (далее – Регламент), следующие изменения:

абзац четвертый пункта 1.2. изложить в следующей редакции:

«Внесение соответствующей информации в единый реестр проверок в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской

Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок», в государственную информационную систему «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2018 г. № 482 «О государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» и в государственную информационную систему Республики Татарстан «Сводный реестр актов реагирования Республики Татарстан» в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 23.08.2013 № 593 «О государственной информационной системе Республики Татарстан «Сводный реестр актов реагирования Республики Татарстан» осуществляется уполномоченным должностным лицом Госкомитета.»;

пункт 1.3. изложить в следующей редакции:

«1.3. Исполнение Госкомитетом государственной функции осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301, с учетом внесенных изменений);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1, с учетом внесенных изменений);

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

Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» (далее - Федеральный закон № 35-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 13, ст. 1177, с учетом внесенных изменений);

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» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (далее - Федеральный закон № 190-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4159, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 30, ст. 4571, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 473-ФЗ) (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2014, 29 декабря, номер опубликования: 0001201412290024, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2009 г. № 977 «Об инвестиционных программах субъектов электроэнергетики» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 49, ст. 5978, с учетом внесенных изменений);

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 г. № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 4, ст. 504, с учетом внесенных изменений);

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

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 Российской Федерации, 2013, № 27, ст. 3602, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее - постановление Правительства РФ № 415) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2015 г. № 1132 «О совместных плановых проверках, проводимых в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля

(надзора), муниципального контроля» (далее - постановление Правительства РФ № 1132) (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2015, 26 октября, номер опубликования: 0001201510260012);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 г. № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 г. № 806) (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2016, 26 августа, номер опубликования: 0001201608260025, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 г. № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (далее – постановление Правительства РФ от 10 февраля 2017 г. № 166) (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2017, 14 февраля, номер опубликования 0001201702140002);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2018 г. № 482 «О государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (далее - постановление Правительства РФ № 482) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 18, ст. 2633);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р «Об утверждении Перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 18, ст. 2647, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141) (Российская газета, 2009, 14 мая, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 7 ноября 2014 г. № 689/пр «Об утверждении порядка осуществления контроля за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике)» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 06.07.2015, № 27);

приказом Федеральной службы по тарифам от 20 февраля 2014 г. № 201-э «Об утверждении форм отчета о проведении систематического наблюдения и анализа за соблюдением стандартов раскрытия информации и отчета о проведении систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики и в сфере теплоснабжения» (далее – приказ ФСТ России от 20 февраля 2014 г. № 201-э) (Российская газета, 2014, 4 июня);

приказом Федеральной службы по тарифам от 20 февраля 2014 г. № 202-э «Об утверждении формы отчета об использовании инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики и в сфере теплоснабжения» (далее - приказ ФСТ России от 20 февраля 2014 г. № 202-э) (Российская газета, 2014, 26 марта);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 19 декабря 2016 г. № 817 «Об утверждении порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа» (далее – приказ Минэкономразвития РФ от 19 декабря 2016 г. № 817) (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2017, 21 марта, номер опубликования: 0001201703210041);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.06.2010 № 468 «Вопросы Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2010, № 29, ст. 1195, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 23.08.2013 № 593 «О государственной информационной системе Республики Татарстан «Сводный реестр актов реагирования Республики Татарстан» (далее - постановление КМ РТ № 593) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2013, № 65, ст. 2059);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.08.2017 № 555 «Об утверждении Порядка осуществления регионального

государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов)» (далее – постановление КМ РТ от 05.08.2017 № 555) (Официальный портал правовой информации Республики Татарстан (pravo.tatarstan.ru), 2017, 7 августа, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 27.09.2018 № 856 «Об утверждении перечня видов регионального государственного контроля (надзора), в отношении которых в Республике Татарстан применяется риск-ориентированный подход» (далее - постановление КМ РТ от 27.09.2018 № 856) (Официальный портал правовой информации Республики Татарстан (pravo.tatarstan.ru), 2018, 3 октября).»;

в пункте 1.4 после слов «инвестиционные программы» дополнить словами «, в том числе являющихся в соответствии с Федеральным законом № 473-ФЗ резидентами территории опережающего социально-экономического развития»;

в абзаце пятом пункта 1.6 исключить слова «(далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели)»;

в пункте 1.7:

абзац двенадцатый подпункта 1.7.2. после слов «№ 294-ФЗ» дополнить словами «и статьей 24 Федерального закона № 473-ФЗ»;

абзац шестнадцатый подпункта 1.7.2. исключить;

пункт 1.8. дополнить подпунктом 1.8.4 следующего содержания:

«1.8.4. Представитель федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации в области создания территорий опережающего социально-экономического развития на территории федерального округа, территориях федеральных округов (далее – уполномоченный федеральный орган) и (или) представитель управляющей компании территории опережающего социально-экономического развития может присутствовать при проведении выездной совместной плановой проверки.»;

абзац седьмой подпункта 1.9.2. пункта 1.9. изложить в следующей редакции:

«- внесение соответствующей информации в единый реестр проверок в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ, постановлением Правительства РФ № 415, в государственную информационную систему «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» в соответствии с постановлением Правительства РФ № 482, в государственную информационную систему Республики Татарстан «Сводный реестр актов реагирования Республики Татарстан» в соответствии с постановлением КМ РТ № 593 уполномоченным должностным лицом Госкомитета.»;

в пункте 2.3:

подпункт 2.3.2 изложить в следующей редакции:

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

Срок проведения плановой проверки в отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития составляет не более чем пятнадцать рабочих дней с даты начала ее проведения.

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 отношении одного резидента территории опережающего социально-экономического развития, являющегося субъектом малого предпринимательства, общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных 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.

При проведении проверки в отношении резидента территории опережающего социально-экономического развития в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз на основании мотивированных предложений должностных лиц Госкомитета, проводящих проверку, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на десять рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено председателем (заместителем председателя) Госкомитета на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Госкомитета на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.»;

дополнить подпунктом 2.3.4 следующего содержания:

«2.3.4. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется с применением риск-ориентированного подхода на основании постановления КМ РТ от 27.09.2018 № 856. Периодичность проведения плановых проверок

определяется в зависимости от отнесения деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя к определенной категории риска.»;

подпункты 2.4.4 – 2.4.5 пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

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

Ежегодный план проверок разрабатывается в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 с применением риск-ориентированного подхода.

В целях применения при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) риск-ориентированного подхода деятельность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей подлежит отнесению к определенной категории риска в соответствии с установленными постановлением КМ РТ от 05.08.2017 № 555 критериями, если такие критерии не установлены федеральным законом или Правительством Российской Федерации.

Отнесение деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к определенной категории риска осуществляется Госкомитетом с учетом тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований и оценки вероятности несоблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований.

В случае, если деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя не присвоена определенная категория риска, деятельность таких юридического лица, индивидуального предпринимателя считается отнесенной к категории низкого риска.

По запросу юридического лица, индивидуального предпринимателя, деятельность которого отнесена к одной из категорий риска, Госкомитет в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты поступления такого запроса, направляет им информацию о присвоенных их деятельности категории риска, а также сведения, использованные при отнесении их деятельности к определенным категориям риска.

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе подать в Госкомитет заявление об изменении присвоенной ранее их деятельности категории риска в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 г. № 806.

2.4.5. Проведение плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в зависимости от категории риска, к которой отнесена их деятельность, осуществляется со следующей периодичностью:

для категории среднего риска - не чаще одного раза в три года (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих



регулируемые виды деятельности в сферах электроэнергетики, теплоснабжения, деятельности субъектов естественных монополий, - не чаще одного раза в год);

для категории умеренного риска - не чаще одного раза в четыре года (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сферах электроэнергетики, теплоснабжения, деятельности субъектов естественных монополий, - не чаще одного раза в два года).

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

Основанием для включения плановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в ежегодный План проведения плановых проверок является истечение установленного для определенной категории риска срока со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

раздел 5 изложить в следующей редакции:

**«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**

5.1. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется посредством:

а) систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при использовании инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики и в сфере теплоснабжения;

б) планирование проведения плановых проверок;

в) проведения плановой документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

г) проведение плановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

д) проведение внеплановой документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

е) проведение внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложениях 4-5 к настоящему Регламенту.

Плановые и внеплановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

5.2. Региональный государственный контроль (надзор) в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом и с учетом особенностей, установленных статьей 24 Федерального закона № 473-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2015 г. № 1132, приказом Минэкономразвития РФ от 19 декабря 2016 г. № 817.

5.3. Приостановление исполнения государственной функции допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### **Административная процедура «Систематическое наблюдение и анализ»**

5.4. Основанием для начала административной процедуры «Систематическое наблюдение и анализ» является начало периода реализации инвестиционной программы, утвержденной в установленном порядке.

5.5. При проведении систематического наблюдения и анализа Госкомитетом осуществляются следующие действия:

- подготовка перечней юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- сбор документов и материалов;
- обработка и анализ документов и материалов;
- подготовка документов по результатам проведения систематического наблюдения и анализа.

5.6. Подготовка перечней юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, инвестиционные программы которых будут реализовываться в год проведения систематического наблюдения и анализа.

Перечни юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, подлежащих систематическому наблюдению и анализу, формируются (по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту) специалистом отдела технического аудита и инвестиционных программ (далее - специалист отдела), утверждаются заместителем председателя Госкомитета, курирующим соответствующую сферу деятельности, а также размещаются на официальном сайте Госкомитета в разделе «Справочно-аналитические материалы» - «Мониторинг реализации инвестиционных и производственных программ организаций» в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения.

Срок исполнения: до 1 декабря года, предшествующего периоду проведения регионального государственного контроля (надзора).

Результат действия: перечни юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, подлежащих систематическому наблюдению и анализу.

5.7. Сбор документов и материалов.

Сбор документов и материалов, относящихся к предмету регионального государственного контроля (надзора), осуществляется путем истребования и получения у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей достоверных и в достаточном объеме документов и материалов, относящихся к предмету государственного контроля.

Сбор осуществляется также посредством обзора информации, относящейся к предмету государственного контроля, на официальных сайтах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и в официальных печатных изданиях.

В целях сбора информации специалистом отдела готовится проект запроса, содержащий изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию в рамках систематического наблюдения и анализа документов и материалов, а также срок предоставления ответа и подготовки пакета запрашиваемых документов и материалов.

Проекты запросов визируются начальником отдела технического аудита и инвестиционных программ (далее - начальник отдела), заместителем председателя Госкомитета и подписываются председателем Госкомитета (заместитель председателя) на бланках Госкомитета.

Срок исполнения: направление запросов осуществляется в порядке общего делопроизводства не позднее:

- последнего дня месяца отчетного квартала - за квартал;
- не позднее 15 марта года, следующего за отчетным - за год.

Результат действия: направленные запросы.

#### 5.8. Обработка и анализ документов и материалов.

Сбор ежеквартальных отчетов об использовании инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики и в сфере теплоснабжения, Госкомитетом осуществляется в целях проведения промежуточного мониторинга для осуществления процедуры систематического наблюдения и анализа.

По результатам сбора полученной (найденной) информации, документов и материалов, необходимых для реализации целей и задач государственного контроля, специалистом отдела проводится их обработка и анализ на предмет определения полноты и достаточности для разрешения вопросов, являющихся предметом государственного контроля.

В случае недостаточности полученной информации, документов и материалов для всестороннего и полного исследования вопросов в рамках предмета государственного контроля, начальником отдела даются указания специалисту отдела о необходимости осуществления сбора дополнительной информации, относящейся к предмету государственного контроля.

Срок исполнения: обработка и анализ информации, документов и материалов, относящихся к предмету государственного контроля, должны быть завершены:

- в срок до 1 октября текущего года за предыдущий год.

Результат действия: пояснительная записка, в которой содержатся конкретные выводы и предложения относительно каждого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Пояснительные записки являются неотъемлемой частью отчета о проведении систематического наблюдения и анализа.

5.9. Подготовка документов по результатам проведения систематического наблюдения и анализа.

По итогам проведения всего объема допустимых и необходимых действий по сбору, обработке и анализу информации, документов и материалов специалист отдела оформляет необходимые документы:

отчет о проведении систематического наблюдения и анализа и пояснительную записку (по форме, утвержденной приказом ФСТ России от 20 февраля 2014 г. № 201-э).

Отчет о проведении систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики или в сфере теплоснабжения, визируется специалистом отдела, начальником отдела и подписывается заместителем председателя Госкомитета, курирующим данное направление, до принятия решения об установлении цен (тарифов) и прилагается к делу об установлении цен (тарифов).

Срок исполнения:

- в срок до 1 ноября текущего года за предыдущий год.

Результат действия: отчет о проведении систематического наблюдения и анализа.

### **Административная процедура «Планирование проведения плановых проверок»**

5.10. Основанием для начала административной процедуры «Планирование проведения плановых проверок» является наступление сроков подготовки ежегодного Плана.

5.11. Ежегодный план проверок разрабатывается отделом административной практики с применением риск-ориентированного подхода, при котором выбор интенсивности (формы, продолжительности, периодичности) проведения мероприятий по контролю и профилактике нарушения обязательных требований определяется отнесением деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя к определенной категории риска в установленном порядке, как указано в подпункте 2.4.4 пункта 2.4 настоящего Регламента.

Порядок и сроки подготовки ежегодного Плана, в том числе его представления в органы прокуратуры и согласования с органами прокуратуры, а также типовая форма ежегодного плана установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489.

Проект ежегодного плана проверок, включающий проведение проверок в отношении резидентов территории опережающего социально-экономического развития, направляется на согласование в уполномоченный федеральный орган в соответствии с Федеральным законом № 473-ФЗ и постановлением Правительства РФ № 1132.

Основанием для включения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный План являются случаи, указанные в подпункте 2.4.5 пункта 2.4 настоящего Регламента.

5.12. Начальник отдела административной практики назначает ответственного исполнителя (ответственных исполнителей) для подготовки ежегодного Плана (далее - ответственный исполнитель по подготовке ежегодного Плана).

Срок исполнения: не позднее чем до 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

5.13. Ответственный исполнитель по подготовке ежегодного Плана осуществляет следующие административные действия:

1) составляет проект ежегодного Плана по установленной форме;

2) согласовывает его с начальниками отделов, в функции которых входит осуществление регионального государственного контроля, заместителями председателя Госкомитета, курирующими соответствующие сферы деятельности, с председателем Госкомитета;

срок исполнения: до 31 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок;

3) направляет проект ежегодного Плана для рассмотрения в орган прокуратуры по месту нахождения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок, на бумажном носителе (с приложением копии в электронной форме) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

срок исполнения: до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Результат действия: проект ежегодного Плана, направленный для рассмотрения в органы прокуратуры.

5.14. После рассмотрения проекта ежегодного Плана органами прокуратуры и внесения предложений ответственный исполнитель по подготовке ежегодного Плана:

1) корректирует проект ежегодного Плана с учетом поступивших из органов прокуратуры предложений;

2) согласовывает проект ежегодного Плана с внесенными изменениями с начальниками отделов, в функции которых входит осуществление регионального государственного контроля, заместителями председателя Госкомитета, курирующими соответствующие сферы деятельности;

3) направляет проект ежегодного Плана на утверждение председателю Госкомитета;

4) после утверждения ежегодного Плана председателем Госкомитета направляет его на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) в органы прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Срок исполнения: до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Результат действия: утвержденный ежегодный План, направленный в органы прокуратуры.

5.15. Ответственный исполнитель по подготовке ежегодного Плана направляет служебную записку в отдел информатизации Госкомитета о размещении утвержденного ежегодного Плана на официальном сайте Госкомитета.

Срок исполнения: размещение ежегодного Плана на официальном сайте Госкомитета - не позднее 5 рабочих дней с момента размещения соответствующего утвержденного единого сводного ежегодного плана проведения плановых проверок на сайте прокуратуры Республики Татарстан.

Результат действия: ежегодный План, размещенный на официальном сайте Госкомитета.

5.16. Внесение изменений в ежегодный План допускается в случаях, установленных Правилами подготовки ежегодных планов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489, на основании приказа Госкомитета. Сведения о внесенных в ежегодный План изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в установленном порядке в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте Госкомитета в установленном порядке в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

#### **Административная процедура «Проведение плановой документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»**

5.17. Основанием для начала административной процедуры «Проведение плановой документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» является внесение юридических лиц, индивидуальных предпринимателей 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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» осуществляется в соответствии со следующим порядком административных действий:

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

5.18. На основании ежегодного Плана начальники отделов Госкомитета, проводящих проверку в пределах своей компетенции, определяют должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и ответственного исполнителя.

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

Результат действия: список должностных лиц и ответственный исполнитель, определенные для осуществления проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.19. Проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся на основании приказа председателя (заместителя председателя) Госкомитета о проведении проверки.

Ответственный исполнитель:

- готовит проект приказа о проведении плановой документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141);
- 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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, подписанный председателем (заместителем председателя) Госкомитета.

5.20. 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 и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре

индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Госкомитет, или иным 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 плановой документарной проверки.

Срок исполнения: не позднее чем за три рабочих дня 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).

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

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

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

Госкомитет не вправе требовать у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и документы, которые могут быть получены Госкомитетом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Госкомитет при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.



5.22. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, на основании сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Госкомитета, и сведений, содержащихся в документах, представленных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

- проводят оценку достоверности сведений;
- проводят оценку сведений, содержащихся в документах, на предмет соответствия деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей установленным обязательным требованиям.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями 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 10 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, представляющий 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 документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений Госкомитет установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Госкомитета вправе провести выездную проверку, при проведении которой запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления

документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки. В таком случае результат документарной проверки будет совпадать с основанием для начала выполнения административной процедуры «Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя».

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

5.23. По результатам рассмотрения представленных документов и информации ответственный исполнитель составляет акт проверки в двух экземплярах (по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141).

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.

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, индивидуального предпринимателя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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 с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля (надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа: в течение одного рабочего дня после составления акта проверки;

- 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.

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

электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

5.24. 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.

Уполномоченное должностное лицо Госкомитета вносит соответствующую информацию в единый реестр проверок в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, постановлением Правительства РФ № 415, в государственную информационную систему «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» в соответствии с постановлением Правительства РФ № 482, в государственную информационную систему Республики Татарстан «Сводный реестр актов реагирования Республики Татарстан» в соответствии с постановлением КМ РТ № 593.

Срок исполнения: размещение информации на сайте Госкомитета - не позднее пяти рабочих дней после подписания акта проверки;

внесение информации в единый реестр проверок, государственную информационную систему «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности», государственную информационную систему Республики Татарстан «Сводный реестр актов реагирования Республики Татарстан» - в соответствии с установленными сроками.

Результат действия: информация о результатах выполнения плановой документарной проверки, размещенная на официальном сайте Госкомитета и внесенная в единый реестр проверок.

#### **Административная процедура «Проведение плановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»**

5.25. Основанием для начала административной процедуры «Проведение плановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» 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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) оценить соответствие деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Административная процедура «Проведение плановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» осуществляется в

соответствии с порядком административных действий, указанным в пункте 5.17 настоящего Регламента.

5.26. Определение должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, и ответственного исполнителя, подготовка приказа о проведении плановой выездной проверки, уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении плановой выездной проверки осуществляются в соответствии с пунктами 5.18-5.20 настоящего Регламента.

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

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 должностные лица Госкомитета обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на субъектах, используемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями 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 использования инвестиционных ресурсов, а также для принятия правильного решения по результатам проверки.

В зависимости от степени охвата учетной документации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена сплошная или выборочная проверка документов.

При применении сплошного метода проверке подвергаются все первичные учетные документы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей,

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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и других обстоятельств.

В процессе проведения проверки устанавливается соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований к целевому использованию инвестиционных ресурсов.

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

1) проверяют полноту устранения выявленных предыдущей проверкой случаев нецелевого использования инвестиционных ресурсов;

2) проверяют соответствие показателей, отраженных в бухгалтерской отчетности, планово-расчетным показателям, использованным при формировании инвестиционных программ и отчетов по ним;

3) рассматривают документы и материалы, характеризующие деятельность проверяемой организации по вопросам, составляющим предмет проверки;

4) при необходимости - проводят обследование субъектов строительства, реконструкции и (или) модернизации источников электрической и тепловой энергии и (или) электрических и тепловых сетей, финансирование которых обеспечивается в рамках инвестиционной программы на предмет их ввода в эксплуатацию в установленном порядке;

5) при необходимости - проводят независимую экспертизу документов и материалов, характеризующих деятельность проверяемой организации по вопросам, составляющим предмет проверки.

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

Результат действия: проведенные мероприятия по контролю.

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

предпринимателя плановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5.29. Ответственный исполнитель на основании проведенных мероприятий по контролю составляет акт проверки в двух экземплярах (по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141).

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 3 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.

К акту проверки прилагаются:

- протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз;

- объяснения должностных лиц (представителей) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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, индивидуального предпринимателя 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, 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. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление

взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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 с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля (надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа: в течение одного рабочего дня после составления акта проверки;

- 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.

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



электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

5.30. Ответственный исполнитель осуществляет запись о проведенной плановой выездной проверке в журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (при его наличии), 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 в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5.31. 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.

Уполномоченное должностное лицо Госкомитета вносит соответствующую информацию в единый реестр проверок в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, постановлением Правительства РФ № 415, в государственную информационную систему «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» в соответствии с постановлением Правительства РФ № 482, в государственную информационную систему Республики Татарстан «Сводный реестр актов реагирования Республики Татарстан» в соответствии с постановлением КМ РТ № 593.

Срок исполнения: размещение информации на сайте Госкомитета - не позднее пяти рабочих дней после подписания акта проверки;

внесение информации в единый реестр проверок, государственную информационную систему «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности», государственную информационную систему Республики Татарстан «Сводный реестр актов реагирования Республики Татарстан» - в соответствии с установленными сроками.

Результат действия: информация о результатах выполнения плановой документарной проверки, размещенная на официальном сайте Госкомитета и внесенная в единый реестр проверок.

## **Административная процедура «Проведение внеплановой документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»**

5.32. Основанием для начала административной процедуры «Проведение внеплановой документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» являются случаи, указанные в пункте 2.4.7 настоящего Регламента.

Административная процедура «Проведение внеплановой документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» осуществляется в соответствии со следующим порядком действий:

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

5.33. Начальники отделов Госкомитета, проводящих проверку в пределах своей компетенции, определяют должностных лиц, уполномоченных на проведение документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, и ответственного исполнителя для проведения внеплановой документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

Результат действия: список должностных лиц и ответственный исполнитель, определенные для осуществления внеплановой документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.34. Подготовка приказа председателя (заместителя председателя) Госкомитета о проведении внеплановой документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в порядке, установленном в пункте 5.19 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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, подписанный председателем (заместителем председателя) Госкомитета.

5.35. Ответственный исполнитель уведомляет юридических лиц, индивидуальных предпринимателей 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).

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 документарной проверки.

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

5.36. Юридические лица, индивидуальные предприниматели в течение десяти рабочих дней с момента получения копии приказа обязаны направить в Госкомитет документы, указанные в приказе о проведении внеплановой документарной проверки.

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

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

Госкомитет не вправе требовать у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и документы, которые могут быть получены Госкомитетом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Госкомитет при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

5.37. Оценка сведений, содержащихся в документах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, рассмотрение пояснений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к замечаниям в представленных документах осуществляется в порядке, установленном пунктом 5.22 настоящего Регламента.

5.38. По результатам рассмотрения представленных документов и информации ответственный исполнитель составляет акт проверки в двух

экземплярах (по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 г. № 141).

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 3 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.

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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей 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, 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. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

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 с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля (надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа: в течение одного рабочего дня после составления акта проверки;

- 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.

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

5.39. 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.

Уполномоченное должностное лицо Госкомитета вносит соответствующую информацию в единый реестр проверок в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, постановлением Правительства РФ № 415, в государственную информационную систему «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» в соответствии с

постановлением Правительства РФ № 482, в государственную информационную систему Республики Татарстан «Сводный реестр актов реагирования Республики Татарстан» в соответствии с постановлением КМ РТ № 593.

Срок исполнения: размещение информации на сайте Госкомитета - не позднее пяти рабочих дней после подписания акта проверки;

внесение информации в единый реестр проверок, государственную информационную систему «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности», государственную информационную систему Республики Татарстан «Сводный реестр актов реагирования Республики Татарстан» - в соответствии с установленными сроками.

Результат действия: информация о результатах выполнения плановой документарной проверки, размещенная на официальном сайте Госкомитета и внесенная в единый реестр проверок.

### **Административная процедура «Проведение внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»**

5.40. Основанием для начала административной процедуры «Проведение внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» являются случаи, указанные в подпункте 2.4.7 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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) оценить соответствие деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Административная процедура «Проведение внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» осуществляется в соответствии с порядком административных действий, указанным в пункте 5.17 настоящего Регламента.

5.41. Начальники отделов Госкомитета, проводящих проверку в пределах своей компетенции, определяют должностных лиц, уполномоченных на проведение внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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 юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, 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, определенные для осуществления внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.42. Подготовка приказа председателя (заместителя председателя) Госкомитета о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в порядке, установленном в пункте 5.19. 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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, подписанный председателем (заместителем председателя) Госкомитета.

5.43. Ответственный исполнитель уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в части 2) подпункта 2.4.7 пункта 2.4 настоящего Регламента, любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Госкомитет.

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

Результат действия: уведомление, направленное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, о проведении внеплановой выездной проверки.

5.44. Проведение выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пункте 5.20 настоящего Регламента.

В случае, если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя,

его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, ответственный исполнитель составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае, Госкомитет в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения внеплановой выездной проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица, индивидуального предпринимателя внеплановой выездной проверки без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5.45. 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 пунктом 5.23 настоящего Регламента.

5.46. Ответственный исполнитель осуществляет запись о проведенной внеплановой выездной проверке в журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (при наличии), 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 юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.47. 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.

Уполномоченное должностное лицо Госкомитета вносит соответствующую информацию в единый реестр проверок в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, постановлением Правительства РФ № 415, в государственную информационную систему «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» в соответствии с постановлением Правительства РФ № 482, в государственную информационную систему Республики Татарстан «Сводный реестр актов реагирования Республики Татарстан» в соответствии с постановлением КМ РТ № 593.

Срок исполнения: размещение информации на сайте Госкомитета - не позднее пяти рабочих дней после подписания акта проверки;

внесение информации в единый реестр проверок, государственную информационную систему «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности», государственную информационную



систему Республики Татарстан «Сводный реестр актов реагирования Республики Татарстан» - в соответствии с установленными сроками.

Результат действия: информация о результатах выполнения плановой документарной проверки, размещенная на официальном сайте Госкомитета и внесенная в единый реестр проверок.»;

пункт 7.5 изложить в следующей редакции:

«7.5. В случае, если в письменной жалобе не указаны наименование юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

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

В случае, если в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов. Заявителю, направившему жалобу, в этом случае сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она 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, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается, и она 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, направившему жалобу.

В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Госкомитета, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо Госкомитета вправе принять решение о безосновательности очередного обращения с жалобой и прекращении переписки с данным заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Госкомитет. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

В случае поступления в Госкомитет или должностному лицу Госкомитета письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Госкомитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заявителю, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта Госкомитета, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

В случае, если 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.»

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. председателя



А.Л. Штром