



ДЕПАРТАМЕНТ ТАРИФНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28.08.2017

№ 12-п

Об утверждении Административного регламента осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области государственного регулирования цен (тарифов)

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 5 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», частью 1 статьи 3 Закона Томской области от 12 августа 2013 года № 141-ОЗ «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области государственного регулирования цен (тарифов).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента

М.Д.Вагина

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента тарифного
регулирующего Томской области
от 28.08.2017 № 12-п

Административный регламент
осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области
государственного регулирования цен (тарифов)

1. Общие положения

Вид регионального государственного контроля (надзора)

1. Административный регламент осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области государственного регулирования цен (тарифов) (далее – Административный регламент) устанавливает сроки, порядок и последовательность административных процедур при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области государственного регулирования цен (тарифов).

Наименование органа, осуществляющего региональный государственный контроль
(надзор)

2. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляет Департамент тарифного регулирования Томской области (далее – Департамент).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора)

3. Осуществление регионального государственного контроля (надзора) регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон 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);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

Федеральный закон от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

Федеральный закон от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике»;

Федеральный закон от 30 декабря 2004 года № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»;

Федеральный закон от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

Федеральный закон от 31 марта 1999 года № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

постановление Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)»;

постановление Администрации Томской области от 28 июля 2014 года № 274а «Об утверждении Порядка осуществления государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) уполномоченным исполнительным органом государственной власти Томской области» (далее – Порядок контроля);

постановление Губернатора Томской области от 31 октября 2012 года № 145 «Об утверждении Положения о Департаменте тарифного регулирования Томской области».

Предмет регионального государственного контроля (надзора)

4. Предметом регионального государственного контроля (надзора) является:

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

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

3) в области регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения - соблюдение организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, требований, установленных Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, к установлению и (или) применению тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, в том числе в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при

регулировании тарифов, экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности, правильности применения регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, а также требований к соблюдению стандартов раскрытия информации;

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

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

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

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

Порядок информирования об осуществлении регионального государственного контроля (надзора)

5. Местонахождение Департамента: проспект Кирова, дом 41, город Томск, 634041.

6. Адрес электронной почты Департамента: dtr@tomsk.gov.ru.

7. Адрес официального сайта Департамента: rec.tomsk.gov.ru.

8. Телефон для справок по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора): (382-2) 560-373.

9. График работы Департамента:

понедельник – пятница: с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут;

перерыв для отдыха и питания: с 12 часов 30 минут до 13 часов 30 минут;

суббота, воскресенье – выходные дни.

10. Информация о месте нахождения, номерах телефонов Департамента предоставляется непосредственно в помещениях Департамента, а также посредством её размещения на официальном сайте Департамента.

11. На информационных стендах в помещениях Департамента, официальном сайте Департамента размещаются следующие информационные материалы:

местонахождение, график работы, номера телефонов и адреса электронной почты Департамента и его структурных подразделений;

порядок обжалования действий (бездействия), решений должностных лиц Департамента;

график приема граждан по личным вопросам начальника Департамента, заместителя начальника Департамента, председателей комитетов Департамента.

12. Консультации по вопросам исполнения Административного регламента предоставляются должностными лицами комитета по организационно-правовой работе Департамента (далее – Специалисты).

13. Информация о правилах осуществления регионального государственного контроля (надзора) сообщается при личном или письменном обращении заинтересованного лица, включая обращение по адресу электронной почты Департамента, справочным телефонам, размещается на официальном сайте Департамента, на информационных стендах в помещениях Департамента.

14. Информирование по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора) в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

15. Информирование об осуществлении государственного регионального контроля (надзора) в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляется Специалистами посредством:

размещения ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на официальном сайте Департамента;

уведомления о проведении плановой проверки в порядке, установленном частью 12 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ;

уведомления о проведении внеплановой выездной проверки в порядке, установленном частью 16 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

16. Информация о порядке осуществления Департаментом регионального государственного контроля (надзора) предоставляется бесплатно.

Срок осуществления регионального государственного контроля (надзора)

17. Региональный государственный контроль (надзор) посредством организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, осуществляется в течение календарного года.

18. Срок осуществления регионального государственного контроля (надзора) посредством проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей не может превышать шестидесяти рабочих дней со дня получения должностными лицами, указанными в пункте 11 Порядка контроля, поручения председателя комитета, к компетенции которого относится регулирование деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, подлежащего проверке, провести проверку.

19. Региональный государственный контроль (надзор) посредством систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также мониторинга цен (тарифов) в сфере электроэнергетики, в коммунальном комплексе, в

сферах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, обращения с твердыми коммунальными отходами осуществляется в течение календарного года.

20. Срок осуществления регионального государственного контроля (надзора) посредством рассмотрения ходатайств юридических лиц и индивидуальных предпринимателей об изменении применения утвержденных в установленном порядке Департаментом форм и (или) периодичности предоставления информации при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в части соблюдения стандартов раскрытия информации не может превышать тридцати пяти рабочих дней со дня поступления в Департамент ходатайства юридического лица, индивидуального предпринимателя об изменении применения форм и (или) периодичности предоставления информации.

21. Срок осуществления регионального государственного контроля (надзора) посредством принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений не может превышать трех рабочих дней после составления акта проверки.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

22. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется посредством следующих административных процедур:

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

2) проведение проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

3) систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также мониторинг цен (тарифов) в сфере электроэнергетики, в коммунальном комплексе, в сферах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, обращения с твердыми коммунальными отходами (далее - систематическое наблюдение и анализ);

4) рассмотрение при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в части соблюдения стандартов раскрытия информации ходатайств юридических лиц и индивидуальных предпринимателей об изменении применения утвержденных в установленном порядке Департаментом форм и (или) периодичности предоставления информации;

5) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

23. Основанием для начала административной процедуры является утверждение Департаментом программы профилактики нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований (далее – Программа).

24. Программа утверждается Департаментом не позднее 30 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований.

25. Проект Программы подготавливается Специалистами в срок до первого декабря года, предшествующего году проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, и передается на визу председателю комитета по организационно-правовой работе.

26. Председатель комитета по организационно-правовой работе в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта Программы визирует его и передает на подпись начальнику Департамента.

27. Начальник Департамента подписывает проект Программы в течение десяти рабочих дней со дня его получения.

28. В целях профилактики нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований Специалисты в сроки, установленные Программой, осуществляют следующие мероприятия:

1) размещают на официальном сайте Департамента перечни и тексты нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля (надзора);

2) информируют юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований;

3) подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

4) обобщают и размещают на официальном сайте Департамента практику осуществления регионального государственного контроля (надзора).

29. Порядок осуществления мероприятий, установленных в пункте 28 настоящего Административного регламента, утверждается распоряжением Департамента.

30. При наличии оснований, установленных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю объявляется предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

31. Решение об объявлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований принимается начальником Департамента, а в случае его отсутствия – заместителем начальника Департамента по результатам рассмотрения мотивированного предложения должностного лица Департамента, получившего сведения, установленные в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления в Департамент указанных сведений.

32. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

33. Результаты административной процедуры:

1) при проведении мероприятий, установленных в пункте 28 настоящего Административного регламента, - справка Специалистов о количестве и результатах проведенных в течение календарного года мероприятий, направленных на профилактику нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований (далее – Справка);

2) при проведении мероприятия, предусмотренного пунктами 30 - 32 настоящего Административного регламента, – объявление юридическому лицу, индивидуальному

предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и направление предложения принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом Департамент в установленный в предостережении срок.

34. Порядок подготовки Справки определяется распоряжением Департамента.

Проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

35. Состав действий при проведении проверки:

- 1) принятие решения о проведении проверки, организация проведения проверки;
- 2) осуществление мероприятий по контролю;
- 3) подготовка акта проверки, ознакомление с актом проверки.

Принятие решения о проведении проверки, организация проведения проверки

36. Основанием для принятия решения о проведении плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - План проверок).

37. Подготовка Плана проверок осуществляется в соответствии с положениями статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

38. Основанием для включения плановой проверки в План проверок является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

39. Утвержденный начальником Департамента План проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения не позднее 31 декабря текущего года на официальном сайте Департамента, а также иным доступным способом.

40. Для проведения плановой проверки председатель комитета, к компетенции которого относится регулирование деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, подлежащего проверке (далее – председатель комитета), не позднее, чем за девять рабочих дней до наступления даты плановой проверки, поручает конкретным должностным лицам комитета, указанным в пункте 11 Порядка контроля (далее - проверяющие), провести плановую проверку.

41. Проверяющий в течение двух рабочих дней со дня получения от председателя комитета поручения провести плановую проверку осуществляет подготовку проекта распоряжения Департамента о проведении проверки (далее – распоряжение о проведении проверки) в соответствии с требованиями части 2 статьи 14 Федерального закона № 294-ФЗ и передает его на визу председателю комитета.

42. Председатель комитета в течение одного рабочего дня со дня получения проекта распоряжения о проведении проверки визирует его и передает на подпись начальнику Департамента.

43. Начальник Департамента в течение двух рабочих дней со дня получения проекта распоряжения о проведении проверки подписывает его и заверяет печатью.

44. После подписания начальником Департамента распоряжение о проведении проверки и заверенная печатью его копия в течение одного рабочего дня передается секретарем Департамента проверяющему.

45. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Департаментом о проведении в отношении них плановой проверки в порядке и сроки, установленные в части 2 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

46. Максимальный срок исполнения административного действия принятие решения о проведении плановой проверки, организация проведения плановой проверки - девять рабочих дней со дня получения проверяющими поручения председателя комитета провести плановую проверку.

47. Результатом административного действия является издание распоряжения о проведении проверки.

48. Внеплановые проверки проводятся по основаниям, установленным частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

49. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

50. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами Департамента может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Департамента, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Департамента. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

51. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

52. По решению начальника Департамента предварительная проверка прекращается, если после начала проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

53. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо Департамента в течение двух рабочих дней после окончания предварительной проверки подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки, направляет председателю соответствующего комитета.

54. Для проведения внеплановой проверки председатель комитета не позднее, чем за семь рабочих дней до наступления даты внеплановой проверки, поручает проверяющим провести внеплановую проверку.

55. Проверяющий в течение двух рабочих дней со дня получения от председателя комитета поручения провести внеплановую проверку осуществляет подготовку проекта распоряжения о проведении проверки в соответствии с требованиями части 2 статьи 14 Федерального закона № 294-ФЗ и передает его на визу председателю комитета.

56. Председатель комитета в течение одного рабочего дня со дня получения проекта распоряжения о проведении проверки визирует его и передает на подпись начальнику Департамента.

57. Начальник Департамента в течение двух рабочих дней со дня получения проекта распоряжения о проведении проверки подписывает его и заверяет печатью Департамента.

58. После подписания начальником Департамента распоряжение о проведении проверки и заверенная печатью его копия в течение одного рабочего дня передается секретарем Департамента проверяющему.

59. Максимальный срок исполнения административного действия принятие решения о проведении внеплановой проверки, организация проведения внеплановой проверки внеплановой проверки – семь рабочих дней со дня получения проверяющими поручения председателя комитета провести внеплановую проверку.

60. Результатом административного действия принятие решения о проведении внеплановой проверки, организация проведения внеплановой проверки является издание распоряжения о проведении проверки.

61. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются о проведении в отношении них внеплановой проверки в порядке и сроки, установленные частью 16 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

Осуществление мероприятий по контролю

62. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных и (или) выездных проверок.

Проведение плановой выездной проверки

63. Основанием для начала административного действия является наступление календарной даты проведения в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой выездной проверки в соответствии с распоряжением о проведении проверки.

64. Проверяющий, проводя проверку, выезжает по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, и (или) по месту осуществления ими деятельности в рабочий день, установленный в распоряжении о проведении плановой выездной проверки.

65. В ходе проведения плановой выездной проверки проверяющий запрашивает, а юридическое лицо, индивидуальный предприниматель представляет проверяющему документы, относящиеся к предмету проверки.

66. Проверяющий анализирует документы, материалы и разъяснения, представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по вопросам,

относящимся к предмету плановой выездной проверки, и принимает решение о наличии (отсутствии) нарушений обязательных требований.

67. По завершении плановой выездной проверки проверяющий производит запись о проведенной плановой выездной проверке при наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора).

68. Плановая выездная проверка проводится в срок, не превышающий двадцати рабочих дней со дня, установленного в распоряжении о проведении проверки. Плановая выездная проверка в отношении субъекта малого предпринимательства проводится в сроки, установленные в части 2 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ.

69. В исключительных случаях, предусмотренных частью 3 статьи 13 Федерального закона № 294-ФЗ, срок проведения плановой выездной плановой проверки может быть продлен начальником Департамента, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, в отношении микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

70. Начальник Департамента в течение двух рабочих дней со дня поступления мотивированной служебной записки председателя комитета о продлении срока проведения плановой выездной проверки принимает решение о продлении срока проведения плановой выездной проверки путем наложения на служебную записку согласующей визы и передает ее председателю комитета для дальнейшей работы.

71. Председатель комитета в день поступления к нему согласованной начальником Департамента служебной записки передает служебную записку проверяющему для подготовки проекта распоряжения Департамента о продлении срока проведения плановой выездной проверки.

72. Проверяющий в течение одного рабочего дня со дня получения согласованной начальником Департамента служебной записки осуществляет подготовку проекта распоряжения Департамента о продлении срока проведения плановой выездной проверки и передает его на визу председателю комитета.

73. Председатель комитета в течение одного рабочего дня со дня получения проекта распоряжения Департамента о продлении срока проведения плановой выездной проверки визирует его и передает на подпись начальнику Департамента.

74. Начальник Департамента в течение двух рабочих дней со дня получения проекта распоряжения Департамента о продлении срока проведения плановой выездной проверки подписывает его.

75. Проверяющий в течение трех рабочих дней после дня подписания распоряжения Департамента о продлении срока проведения плановой выездной проверки вручает его юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или направляет распоряжение Департамента по адресу местонахождения организации, по адресу регистрации индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

76. Максимальный срок выполнения действий по продлению срока проведения плановой выездной проверки - девять рабочих дней со дня подачи председателем комитета мотивированной служебной записки на имя начальника Департамента о продлении срока проведения плановой выездной проверки.

Проведение плановой документарной проверки

77. Основанием для начала административного действия является наступление календарной даты проведения в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой документарной проверки в соответствии с распоряжением о проведении проверки.

78. Плановые документарные проверки проводятся по месту нахождения Департамента.

79. Порядок действий проверяющего, полномочия проверяющего при проведении плановой документарной проверки определяются в соответствии с положениями статей 11, 14, 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

80. В случаях, предусмотренных частью 4 статьи 11 Федерального закона № 294-ФЗ, проверяющий направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения плановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Департамента о проведении плановой документарной проверки.

81. Проверяющий в целях регионального государственного контроля (надзора), определенных пунктом 2 Порядка контроля, изучает сведения, содержащиеся в документах проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

82. Проверяющий анализирует документы, представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по вопросам, относящимся к предмету плановой документарной проверки, и принимает решение о наличии (отсутствии) нарушений обязательных требований.

83. Плановая документарная проверка проводится в срок, установленный в статье 13 Федерального закона № 294-ФЗ.

Проведение внеплановой выездной проверки

84. Основанием для начала административного действия является наступление календарной даты проведения в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя внеплановой выездной проверки в соответствии с распоряжением о проведении проверки.

85. Проверяющий, проводя внеплановую выездную проверку, выезжает по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) по месту осуществления ими регулируемой деятельности в рабочий день, установленный распоряжением о проведении проверки.

86. Порядок действий проверяющего, полномочия проверяющего при проведении внеплановой выездной проверки определяются в соответствии с положениями статей 12, 14, 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

87. В ходе проведения внеплановой выездной проверки проверяющий запрашивает, а юридическое лицо, индивидуальный предприниматель представляет проверяющему документы, относящиеся к предмету проверки.

88. Проверяющий в целях регионального государственного контроля (надзора), определенных пунктом 2 Порядка контроля, изучает сведения, содержащиеся в документах проверяемого субъекта.

89. Проверяющий анализирует документы, материалы и разъяснения, представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по вопросам, относящимся к предмету внеплановой выездной проверки, и принимает решение о наличии (отсутствии) нарушений обязательных требований.

90. По завершении внеплановой выездной проверки проверяющий производит запись о проведенной внеплановой выездной проверке при наличии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора).

91. Внеплановая выездная проверка проводится в срок, установленный в статье 13 Федерального закона № 294-ФЗ.

Проведение внеплановой документарной проверки

92. Основанием для начала административной процедуры является наступление календарной даты проведения в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя внеплановой документарной проверки в соответствии с распоряжением о проведении проверки.

93. Внеплановые документарные проверки проводятся по месту нахождения Департамента.

94. Порядок действий проверяющего, полномочия проверяющего при проведении внеплановой документарной проверки определяются в соответствии с положениями статей 11, 14, 15 Федерального закона № 294-ФЗ.

95. В случаях, предусмотренных частью 4 статьи 11 Федерального закона № 294-ФЗ, проверяющий направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения внеплановой документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения Департамента о проведении внеплановой документарной проверки.

Проверяющий имеет право требовать документы, указанные в настоящем пункте, исходя из целей, задач и предмета внеплановой документарной проверки.

96. Проверяющий, в целях регионального государственного контроля, определенных пунктом 2 Порядка контроля, изучает сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя.

97. Проверяющий анализирует документы, представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по вопросам, относящимся к предмету внеплановой документарной проверки, и принимает решение о наличии (отсутствии) нарушений обязательных требований.

98. Внеплановая документарная проверка проводится в срок, установленный в статье 13 Федерального закона № 294-ФЗ.

Подготовка акта проверки, ознакомление с актом проверки

99. Основанием для начала административного действия является завершение проведения проверки.

100. Результаты проверки оформляются непосредственно после её завершения актом проверки по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

101. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с требованиями статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ.

102. Максимальный срок подготовки акта проверки - три рабочих дня после завершения проверки.

103. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

104. 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 Департамента.

105. В случае невозможности проведения плановой или внеплановой выездной проверки проверяющим составляется акт о невозможности проведения соответствующей проверки по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Административному регламенту.

106. К обстоятельствам, свидетельствующим о невозможности проведения проверки, относятся:

1) отсутствие в указанный в распоряжении период времени по месту проведения выездной проверки руководителей, иных должностных лиц и уполномоченных представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) фактическое неосуществление деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем;

3) иные действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя, повлекшие невозможность проведения проверки.

107. Департамент в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

109. По окончании проверки все материалы формируются в отдельное дело и подлежат хранению в Департаменте в течение срока, установленного актами Департамента, определяющими сроки и правила хранения документов в Департаменте.

Систематический анализ и наблюдение

110. Систематическое наблюдение и анализ проводятся в отношении:

1) соблюдения стандартов раскрытия информации, указанных в части 7 Порядка контроля;

2) соблюдения электросетевыми организациями установленных для них Департаментом показателей надежности и качества поставляемых товаров и оказываемых услуг, достижения организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, установленных Департаментом плановых значений показателей надежности и энергетической эффективности объектов теплоснабжения;

3) целевого использования финансовых средств, полученных газораспределительными организациями на территории Томской области в результате введения специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа, предназначенных для финансирования программ газификации;

4) использования инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые Департаментом цены (тарифы) в сфере электроэнергетики или в сфере теплоснабжения;

5) выполнения инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение.

111. Систематическое наблюдение и анализ, указанные в подпунктах 1 - 3, 5 пункта 110 настоящего Административного регламента, проводятся на основании утвержденных перечней подконтрольных субъектов.

Систематическое наблюдение и анализ за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые Департаментом цены (тарифы) в сфере электроэнергетики или в сфере теплоснабжения, проводятся при установлении цен (тарифов) в сфере электроэнергетики или в сфере теплоснабжения в рамках процедуры рассмотрения дел об установлении цен (тарифов), что не требует издания дополнительного распоряжения Департамента.

112. Систематическое наблюдение и анализ проводятся должностными лицами комитета регулирования естественных монополий, комитета регулирования тарифов в сфере водоснабжения и утилизации твердых бытовых отходов, комитета регулирования тарифов в сфере теплоснабжения (далее - исполнители).

113. Проведение систематического наблюдения и анализа включает следующие административные действия:

1) подготовка и утверждение перечней подконтрольных субъектов, подлежащих систематическому наблюдению и анализу (далее - перечни подконтрольных субъектов);

2) сбор документов и материалов, относящихся к предмету регионального государственного контроля (надзора) и необходимых для проведения систематического наблюдения и анализа;

3) обработка и анализ документов и материалов, относящихся к предмету государственного контроля (надзора) и необходимых для проведения систематического наблюдения и анализа;

4) подготовка отчетов о проведении систематического наблюдения и анализа.

114. Перечни подконтрольных субъектов подготавливаются исполнителями и утверждаются председателями соответствующих комитетов с указанием даты утверждения в срок до 1 декабря года, предшествующего периоду проведения систематического наблюдения и анализа.

115. В утвержденные перечни подконтрольных субъектов могут вноситься изменения в связи с поступлением обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований и средств массовой информации о нарушении подконтрольным субъектом обязательных требований.

116. Сбор документов и материалов, относящихся к предмету регионального государственного контроля (надзора) и необходимых для проведения систематического наблюдения (анализа), осуществляется посредством:

1) истребования и получения достоверных и в достаточном объеме документов, материалов и информации у подконтрольных субъектов, в том числе в рамках государственной информационной системы «Единая информационно-аналитическая система», а также из иных источников информации;

2) поиска относящейся к предмету государственного контроля (надзора) информации на сайтах в сети «Интернет» и в официальных печатных изданиях;

3) представления отчетов, документов и информации, указанных в пунктах 132 – 136 настоящего Административного регламента.

117. В целях сбора документов и материалов, относящихся к предмету государственного контроля (надзора) и необходимых для проведения систематического наблюдения (анализа), исполнителем готовится и согласовывается с председателем соответствующего комитета проект запроса, содержащий четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию в рамках систематического наблюдения и анализа документов и материалов, а также срок предоставления ответа и подготовки запрашиваемых документов и материалов.

118. Подготовленный и согласованный проект запроса подписывается начальником Департамента.

119. Подготовка и направление запроса в целях сбора документов и материалов, относящихся к предмету государственного контроля (надзора) и необходимых для проведения систематического наблюдения (анализа), осуществляется в порядке общего делопроизводства Департамента не позднее:

1) 15 рабочих дней со дня утверждения перечня подконтрольных субъектов, подлежащих систематическому наблюдению и анализу;

2) при проведении систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые Департаментом цены (тарифы) в сфере электроэнергетики, теплоснабжения, - 10 рабочих дней со дня принятия решения Департамента об открытии дела об установлении цен (тарифов).

120. Результатом исполнения административной процедуры являются полученные от подконтрольного субъекта отчеты, документы, ответы на запросы, а также информация, найденная в сети «Интернет» и печатных изданиях.

121. Окончательный сбор документов и материалов, относящихся к предмету государственного контроля (надзора) и необходимых для проведения систематического наблюдения (анализа), осуществляется не позднее:

1) 30 рабочих дней со дня направления первого запроса при проведении систематического наблюдения и анализа, за исключением систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые Департаментом цены (тарифы) в сфере электроэнергетики и теплоснабжения;

2) 10 рабочих дней со дня направления первого запроса при проведении систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые Департаментом цены (тарифы) в сфере электроэнергетики и теплоснабжения.

122. Для целей осуществления систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые Департаментом цены (тарифы) в сфере электроэнергетики и в сфере теплоснабжения, субъекты

электроэнергетики и организации, осуществляющие регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, по запросу Департамента представляют:

1) утвержденные инвестиционные программы - в течение 15 дней со дня утверждения инвестиционной программы или внесения изменений в инвестиционную программу;

2) отчеты об использовании инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые Департаментом цены (тарифы) в сфере электроэнергетики или сфере теплоснабжения, по форме, утверждаемой, в том числе о выполнении графиков их реализации, - за квартал (в течение 30 дней со дня окончания отчетного квартала) и за предыдущий год (ежегодно до 1 апреля).

123. Для целей осуществления систематического наблюдения и анализа за целевым использованием финансовых средств, полученных газораспределительными организациями на территории Томской области в результате введения специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа, предназначенных для финансирования программ газификации, указанные организации представляют в Департамент отчеты об использовании средств, полученных от применения специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа (с разбивкой по объектам), по форме, утвержденной Департаментом, в следующие сроки:

поквартально в течение 40 дней по результатам каждого квартала;

в течение 90 дней по результатам каждого года.

124. Для целей осуществления систематического наблюдения (анализа) за соблюдением стандартов раскрытия информации подконтрольные субъекты в срок, установленный законодательством Российской Федерации, уведомляют Департамент в письменной форме о размещении информации, указанной в части 7 Порядка контроля, о внесении изменений в раскрытую информацию, с указанием источников опубликования такой информации (наименования, номера и даты официального печатного издания и (или) адреса страницы официального сайта в сети «Интернет», которые используются для размещения информации).

125. По результатам сбора информации исполнителем проводятся обработка и анализ полученных (найденных) информации, документов и материалов на предмет определения их полноты и достаточности для разрешения вопросов, являющихся предметом государственного контроля (надзора).

126. В случае установления полноты и достаточности полученных информации, документов и материалов для рассмотрения вопросов в рамках предмета государственного контроля (надзора) исполнителям формируются выводы и предложения, которые излагаются письменно:

1) при проведении систематического наблюдения и анализа, указанного в подпунктах 1 и 2 пункта 110 Административного регламента, - в виде обобщенной информации в отношении каждого из перечней подконтрольных субъектов;

2) при проведении систематического наблюдения и анализа, указанного в подпунктах 3 - 5 пункта 110 Административного регламента, - в отношении каждого подконтрольного субъекта.

127. В случае установления недостаточности полученных информации, документов и материалов для всестороннего и полного исследования вопросов в рамках предмета регионального государственного контроля (надзора) исполнитель в течение одного рабочего дня со дня установления недостаточности полученных информации, документов и материалов осуществляет подготовку мотивированного предложения о продлении срока проведения систематического наблюдения и анализа, передает на согласование

председателю соответствующего комитета. В мотивированном предложении исполнитель указывает причины необходимости продления срока.

128. Председатель комитета в течение одного рабочего дня со дня получения мотивированного предложения о продлении срока проведения систематического наблюдения и анализа согласовывает его и передает на подпись начальнику Департамента.

129. Начальник Департамента в течение двух рабочих дней со дня получения согласованного председателем соответствующего комитета мотивированного предложения о продлении срока проведения систематического наблюдения и анализа согласовывает его путем указания соответствующей резолюции.

130. При продлении срока проведения систематического наблюдения и анализа исполнитель осуществляет сбор дополнительной информации, относящейся к предмету государственного контроля (надзора), или привлечение других должностных лиц Департамента в срок, установленный в резолюции начальника Департамента.

131. Обработка и анализ полученных и (или) найденных информации, документов и материалов на предмет определения их полноты и достаточности для разрешения вопросов, являющихся предметом регионального государственного контроля (надзора), должны быть завершены в следующие сроки:

1) до 1 апреля года, следующего за отчетным периодом, - при проведении систематического наблюдения и анализа за соблюдением стандартов раскрытия информации;

2) до 25 декабря года, следующего за отчетным периодом, - при проведении систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики или в сфере теплоснабжения;

3) до 1 сентября года, следующего за отчетным, - за соблюдением электросетевыми организациями установленных для них Департаментом показателей надежности и качества поставляемых товаров и оказываемых услуг;

4) за достижением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, установленных Департаментом плановых значений показателей надежности и энергетической эффективности объектов теплоснабжения - до 1 сентября года, следующего за годом, на который были установлены указанные показатели;

5) в течение 30 рабочих дней после даты представления регулируемые организациями отчетов, указанных в пункте 57 Правил разработки, согласования, утверждения и корректировки инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 года № 641, - при проведении систематического наблюдения и анализа за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение.

132. По итогам проведения всего объема допустимых и необходимых действий по сбору, обработке и анализу информации, документов и материалов исполнитель составляет отчет о проведении систематического наблюдения и анализа по форме, разработанной исполнителем и согласованной с его непосредственным руководителем, за исключением форм отчетов, указанных в пункте 133 Административного регламента.

Отчеты о проведении систематического наблюдения и анализа за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение,

холодное водоснабжение и (или) водоотведение, должны содержать сведения, указанные в пункте «г» части 7 Порядка контроля.

133. Отчет о проведении систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые Департаментом цены (тарифы) в сфере электроэнергетики или в сфере теплоснабжения, и отчет Департамент о проведении систематического наблюдения и анализа за соблюдением стандартов раскрытия информации в установленной сфере деятельности, составляются по формам, утвержденным Федеральной антимонопольной службой.

134. Выявленные при проведении систематического наблюдения и анализа факты нарушений обязательных требований отражаются в отчете о проведении систематического наблюдения и анализа.

135. Отчет о проведении систематического наблюдения и анализа, за исключением отчета о проведении систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые департаментом цены (тарифы) в сфере электроэнергетики или в сфере теплоснабжения, подписывается исполнителем и его непосредственным руководителем с указанием даты подписания и передается исполнителем на рассмотрение начальнику Департамента, и далее - на исполнение согласно его резолюции.

136. Отчет о проведении систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые Департаментом цены (тарифы) в сфере электроэнергетики или в сфере теплоснабжения, до принятия решения об установлении цен (тарифов) согласовывается председателем комитета регулирования естественных монополий, подписывается начальником Департамента, и прилагается к делу об установлении цен (тарифов).

137. Максимальные сроки подготовки и подписания отчетов о проведении систематического наблюдения и анализа:

1) отчетов о проведении систематического наблюдения и анализа за соблюдением стандартов раскрытия информации, за целевым использованием финансовых средств, полученных газораспределительными организациями на территории Томской области в результате введения специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа, предназначенных для финансирования программ газификации, - 15 рабочих дней со дня завершения обработки и анализа информации;

2) отчетов о проведении систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые Департаментом цены (тарифы) в сфере электроэнергетики или в сфере теплоснабжения, за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, - пять рабочих дней со дня завершения обработки и анализа информации;

3) отчетов о проведении систематического наблюдения и анализа за соблюдением электросетевыми организациями установленных для них Департаментом показателей надежности и качества поставляемых товаров и оказываемых услуг, за достижением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, установленных департаментом плановых значений показателей надежности и энергетической эффективности объектов теплоснабжения - 20 рабочих дней со дня завершения обработки и анализа информации.

Рассмотрение ходатайств юридических лиц и индивидуальных предпринимателей об изменении применения форм и (или) периодичности предоставления информации

138. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Департамент ходатайства юридического лица, индивидуального предпринимателя об изменении применения форм и (или) периодичности предоставления информации (далее – ходатайство).

139. Основаниями для подачи ходатайства являются:

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

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

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

140. Ходатайство содержит:

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

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

3) перечень прилагаемых документов.

141. Ходатайство подписывается руководителем или заместителем руководителя юридического лица, индивидуальным предпринимателем и подается в Департамент за 45 дней до установленного срока предоставления информации.

142. Состав административных действий при рассмотрении ходатайств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей:

1) рассмотрение ходатайства на предмет соблюдения требований к сроку его подачи и наличия оснований для обращения с ходатайством в Департамент;

2) принятие решения по результатам рассмотрения ходатайства;

3) уведомление заинтересованного лица о принятом решении.

143. Обеспечение выполнения административных действий, предусмотренных пунктом 142 Административного регламента, возлагается на должностных лиц комитетов Департамента, к компетенции которых относится регулирование деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, подавшего ходатайство (далее - ответственные исполнители).

144. Ответственные исполнители обеспечивают рассмотрение поступившего ходатайства на предмет соблюдения требований к сроку подачи и наличия оснований для обращения с ходатайством в Департамент.

145. Результатом выполнения административного действия является подготовка и направление в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя уведомления о возврате ходатайства с указанием причин возврата либо продолжение рассмотрения ходатайства по существу.

146. Уведомление о возврате ходатайства направляется в случае несоблюдения указанного в пункте 141 Административного регламента срока и (или) отсутствия указанных в пункте 138 Административного регламента оснований для обращения с ходатайством.

Проект уведомления о возврате ходатайства визируется ответственным исполнителем, председателем соответствующего комитета и подписывается начальником Департамента.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства.

147. В случае принятия решения о рассмотрении ходатайства по существу по результатам рассмотрения ходатайства ответственным исполнителем формируется пакет документов и материалов для подготовки мотивированной позиции Департамента об удовлетворении ходатайства либо об отказе в его удовлетворении.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 20 рабочих дней со дня поступления ходатайства.

Результатом выполнения административного действия является распоряжение Департамента об удовлетворении ходатайства или об отказе в удовлетворении ходатайства, пояснительная записка к распоряжению с приложением пакета обосновывающих документов и материалов.

148. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в части соблюдения стандартов раскрытия информации Департамент рассматривает ходатайства юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в течение 30 рабочих дней со дня поступления ходатайства.

149. По результатам рассмотрения ходатайства Департамент принимает решение о его удовлетворении либо об отказе в его удовлетворении.

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

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

150. Решение по результатам рассмотрения ходатайства оформляется распоряжением Департамента, визируется ответственным исполнителем, председателем соответствующего комитета и подписывается начальником Департамента.

151. Копия принятого решения направляется ответственным исполнителем юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

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

152. Основанием для начала административной процедуры является составление акта проверки, содержащего установленный в ходе проверки факт нарушения обязательных требований.

153. При выявлении в результате проверки нарушений требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми

актами Томской области, проверяющий выдает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предписание, а также принимает меры по привлечению виновных лиц к административной ответственности в пределах соответствующих полномочий Департамента в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

154. Предписание оформляется проверяющим непосредственно после завершения проверки по форме приложения № 2 к Административному регламенту и прилагается к акту проверки.

155. В предписании устанавливается срок устранения нарушений требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области.

156. Предписание подписывается проверяющим. Предписание вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью проверяющего (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. Уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Департаменте.

157. В случае если проверка проводилась в связи с обращением заявителя, копии акта проверки и предписания в течение одного рабочего дня со дня их оформления передаются проверяющим должностному лицу Департамента, ответственному за рассмотрение обращения.

158. Максимальный срок оформления предписания – три рабочих дня после завершения мероприятий по контролю.

159. Проверяющий осуществляет контроль исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем выданного ему предписания. Основанием для начала осуществления контроля исполнения предписания является истечение срока исполнения предписания либо поступление отчета о его исполнении.

160. В течение семи рабочих дней со дня поступления в Департамент отчета юридического лица, индивидуального предпринимателя об исполнении предписания, включающего в себя документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания (далее – отчет), проверяющий, осуществляющий контроль исполнения предписания, приступает к осуществлению административной процедуры подготовки проведения внеплановой документарной и выездной проверки в порядке, предусмотренном пунктами 54 - 61 настоящего Административного регламента.

161. Внеплановая выездная проверка и внеплановая документарная проверка исполнения предписания осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 84 - 98 Административного регламента.

162. В случае невыполнения в установленный срок требований предписания или его части должностным лицом Департамента составляется протокол об административном правонарушении, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, который вместе с материалами направляется Департаментом на рассмотрение в суд.

4. Порядок контроля за исполнением административного регламента

163. Текущий контроль за исполнением должностными лицами Департамента настоящего Административного регламента осуществляется председателем комитета, ответственным за организацию работы по осуществлению государственного регионального контроля.

Должностные лица Департамента несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных Административным регламентом.

Персональная ответственность должностного лица Департамента закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями статей 57, 58 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Закона Томской области от 9 декабря 2005 года № 231-ОЗ «О государственной гражданской службе Томской области».

164. При выявлении в ходе текущего контроля факта нарушения должностным лицом Департамента настоящего Административного регламента председатель комитета в течение одного рабочего дня со дня обнаружения нарушения Административного регламента принимает меры по устранению нарушения и представляет служебную записку на имя начальника Департамента. В служебной записке содержится указание на установленный в ходе текущего контроля факт нарушения должностным лицом Административного регламента.

165. Начальник Департамента в течение трех рабочих дней со дня получения служебной записки председателя комитета об установленном в ходе текущего контроля факте нарушения должностным лицом Административного регламента в зависимости от характера данного нарушения принимает решение о применении или неприменении мер дисциплинарных взысканий к должностному лицу, нарушившему Административный регламент.

166. Привлечение должностного лица, нарушившего Административный регламент, к дисциплинарной ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа регионального государственного контроля (надзора), а также его должностных лиц

167. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, а также принимаемые ими решения при осуществлении государственного регионального контроля (надзора).

168. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Департамента в досудебном (внесудебном) порядке направляются в Департамент, жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Департамента направляются в Администрацию Томской области и рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Томской области от 11 января 2007 года № 5-ОЗ «Об обращениях граждан в государственные органы Томской области и органы местного самоуправления».

169. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие одного из следующих решений:

- 1) об удовлетворении (частичном удовлетворении) жалобы;
- 2) об отказе в удовлетворении жалобы.

170. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Департамент в письменной форме возражения в отношении акта проверки. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений, или их заверенные копии. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Приложение № 1
к Административному регламенту
осуществления государственного
контроля (надзора) в области
государственного регулирования цен
(тарифов)

АКТ № _____
о невозможности проведения проверки

_____ Г.
(дата составления)

(место составления)

Должностным лицом _____
(должность, наименование комитета)

Департамента тарифного регулирования Томской области _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

составлен настоящий акт о том, что в связи с проводимой в соответствии с распоряжением
Департамента тарифного регулирования Томской области от _____ 20__ г. № _____

(вид и форма проверки)

проверкой в отношении _____
(указывается наименование юридического лица
или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

установлено следующее:

(причины невозможности проведения проверки)

(подпись должностного лица) / (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 2
к Административному регламенту
осуществления государственного
контроля (надзора) в области
государственного регулирования цен
(тарифов)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства при
осуществлении

_____ (наименование вида деятельности)

_____ 20__ г.

В соответствии с распоряжением Департамента тарифного регулирования Томской области от _____ 20__ № _____ проведена плановая (внеплановая), документарная (выездная) проверка

(нужное подчеркнуть)

_____ (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, юридический адрес, основной государственный регистрационный номер, индивидуальный номер налогоплательщика)

В ходе проверки соблюдения обязательных требований законодательства при осуществлении _____

(указать вид деятельности)

были выявлены следующие нарушения: _____

_____ (краткое описание нарушений с указанием нормативного правового акта, требования которого нарушены)

Акт проверки от _____ 20__ № ____ прилагается.

С учетом вышеизложенного, на основании Федерального закона от ____ . ____ . ____ № ____ -ФЗ _____, пункта 1 части 1 статьи 17 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», Вам необходимо:

в срок до _____ 20__ г. устранить выявленные нарушения, информацию предоставить в Департамент тарифного регулирования Томской области по адресу: 634041, г. Томск, пр. Кирова, д. 41.

_____ (должность)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Предписание получил: _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ 20__ г.

_____ (подпись)