



**ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ЦЕН И ТАРИФОВ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 29.03.2017 № 74
г. Курган

Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом государственного регулирования цен и тарифов Курганской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за применением подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) на товары (услуги) в пределах полномочий, определенных действующим законодательством

В целях приведения нормативной правовой базы Департамента государственного регулирования цен и тарифов Курганской области в соответствие с действующим законодательством ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения Департаментом государственного регулирования цен и тарифов Курганской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за применением подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) на товары (услуги) в пределах полномочий, определенных действующим законодательством, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Департамента государственного регулирования цен и тарифов Курганской области от 25 июня 2012 года № 340 «Об утверждении Административного регламента исполнения Департаментом государственного регулирования цен и тарифов Курганской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за применением подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) на товары (услуги) в пределах полномочий, определенных действующим законодательством».

3. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента государственного
регулирования цен и тарифов
Курганской области

С.М. Самойлов

Приложение к приказу
Департамента государственного
регулирования цен и тарифов
Курганской области
от «29» 03 2017 года № 74
«Об утверждении Административного
регламента исполнения Департаментом
государственного регулирования цен и
тарифов Курганской области
государственной функции по
осуществлению регионального
государственного надзора за
применением подлежащих
государственному регулированию цен
(тарифов) на товары (услуги) в
пределах полномочий, определенных
действующим законодательством»

**Административный регламент
исполнения Департаментом государственного регулирования цен и тарифов
Курганской области государственной функции по осуществлению регионального
государственного надзора за применением подлежащих государственному
регулированию цен (тарифов) на товары (услуги) в пределах полномочий,
определенных действующим законодательством**

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Государственная функция по осуществлению регионального государственного надзора за применением подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) на товары (услуги) (далее – региональный государственный надзор) в пределах компетенции в соответствии с действующим законодательством (далее – государственная функция).

**Наименование исполнительного органа государственной
власти Курганской области, исполняющего
государственную функцию**

2. Исполнение государственной функции осуществляется Департаментом государственного регулирования цен и тарифов Курганской области (далее – департамент).

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

3. Отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции, регулируются следующими нормативными правовыми актами:
- Конституцией Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 26 января 2009 года № 4, ст.445);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», 31 декабря 2001 года № 256) (далее – Кодекс);
- Жилищным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 3 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 14);
- Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147 – ФЗ «О естественных монополиях» («Собрание законодательства Российской Федерации», 21 августа 1995 года, № 34, ст. 3426);
- Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89 - ФЗ «Об отходах производства и потребления» («Российская газета», 30 июня 1998 года, № 121);
- Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184 – ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18 октября 1999 года, № 42, ст. 5005);
- Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35 – ФЗ «Об электроэнергетике» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31 марта 2003 года, № 13, ст. 1177);
- Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 210 – ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» («Российская газета», 31 декабря 2004 года № 292);
- 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» («Российская газета», 30 декабря 2008 года № 266) (далее – Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»);
- Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8 - ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», 13 февраля 2009 года, № 25);
- Федеральным законом от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», 27 ноября 2009 года, № 226);
- Федеральным законом от 12 апреля 2010 года № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» («Российская газета», 14 апреля 2010 года, № 78);
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» («Российская газета», 30 июля 2010 года № 168);
- Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» («Российская газета», 10 декабря 2011 года, № 278с);
- Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 209 - ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» («Российская газета», 23 июля 2014 года, № 163) (далее - Федеральный закон «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»);
- Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», 17 июля 2015 года, №156);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» («Собрание законодательства Российской Федерации», 13 марта 1995 года, № 11, ст.997);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2000 года № 1021 «О государственном регулировании цен на газ и тарифов на услуги по его транспортировке на территории Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 08 января 2001 года, № 2, ст. 175);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 года № 306 «Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг» («Российская газета», 31 мая 2006 года, №114);

- постановлением Правительства РФ от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12 июля 2010 года, № 28, ст. 3706);

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

- постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения» («Собрание законодательства РФ», 29 октября 2012 года, № 44, ст. 6022);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июня 2013 года № 543 «О государственном контроле (надзоре) в области регулируемых государством цен (тарифов), а также изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (вместе с «Положением о государственном контроле (надзоре) в области регулируемых государством цен (тарифов)» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08 июля 2013 года, № 27, ст. 3602);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года № 400 «О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 12 мая 2014 года № 19, ст. 2434);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее – постановление «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок»);

- постановлением Правительства РФ от 18 апреля 2016 года № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия», («Собрание законодательства РФ», 25 апреля 2016 года, № 17, ст. 2418);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 мая 2016 года № 484 «О ценообразовании в области обращения с твердыми коммунальными отходами» («Собрание законодательства РФ», 06 июня 2016 года, № 23, ст. 3331);

- распоряжением Правительства РФ от 19 апреля 2016 года №724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти

документы и (или) информация» («Собрание законодательства РФ», 05 мая 2016 года №18, ст.2647);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», от 14 мая 2009 года, № 85);

- законом Курганской области от 27 июня 2012 года № 36 «О порядке перемещения транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения и возврата, оплаты стоимости перемещения и хранения задержанных транспортных средств на территории Курганской области» («Новый мир» - Документы, 29 июня 2012 года, № 45);

- законом Курганской области от 29 декабря 2015 года № 135 «О регулировании отдельных отношений в сфере транспортного обслуживания населения на территории Курганской области» («Официальный интернет-портал правовой информации» <http://www.pravo.gov.ru>, 31 декабря 2015 года);

- постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 20 мая 2003 года № 149 «О создании органа исполнительной власти Курганской области в области государственного регулирования цен и тарифов» («Новый мир», 18 июня 2003 года, выпуск № 109) (далее – постановление «О создании органа исполнительной власти Курганской области в области государственного регулирования цен и тарифов»);

- постановлением Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области» («Новый мир» - Документы, 26 июля 2011 года, № 53);

- постановлением Правительства Курганской области от 22 декабря 2014 года № 485 «Об утверждении Порядков осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) на территории Курганской области» («Новый мир» - Документы, 30 декабря 2014 года, № 97);

- постановлением Департамента государственного регулирования цен и тарифов Курганской области от 09 января 2010 года № 1-1 «Об установлении предельных размеров оптовых и предельных размеров розничных надбавок к ценам на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов» («Новый мир» - Документы, 22 января 2010 года, №4);

- решением Департамента государственного регулирования цен и тарифов Курганской области от 22 декабря 2003 года № 94-8 «Об установлении наценок на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях» («Новый мир», 30 декабря 2003 года, №246).

Предмет регионального государственного надзора

4. Предметом регионального государственного надзора является предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области в области государственного регулирования цен (тарифов) на товары (услуги) в пределах полномочий, определенных постановлением «О создании органа исполнительной власти Курганской области в области государственного регулирования цен и тарифов».

4.1. Региональный государственный надзор осуществляется в отношении:

а) установления и (или) применения цен (тарифов) в сферах деятельности субъектов естественных монополий;

б) регулируемых государством цен (тарифов) в электроэнергетике, в том числе в части применения платы за технологическое присоединение и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы;

в) регулирования тарифов и надбавок в коммунальном комплексе;

г) регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения;

д) регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения;

е) регулирования тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами;

ж) применения регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах одного городского поселения, одного городского округа Курганской области, по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах Курганской области;

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

и) применения тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

к) применения цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, организациями оптовой торговли, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность;

л) исполнения условий эксплуатационных обязательств в отношении объектов электросетевого хозяйства, источников тепловой энергии, тепловых сетей, централизованных систем горячего водоснабжения и отдельных объектов таких систем в части обязанности поставлять потребителям и абонентам товары, оказывать услуги по регулируемым ценам (тарифам) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

м) применения подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) на товары (услуги) в пределах компетенции в соответствии с действующим законодательством.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного надзора

5. Уполномоченные должностные лица департамента при осуществлении регионального государственного надзора в порядке, установленном законодательством, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей) и граждан информацию и

документы, необходимые в ходе проведения проверки, если эта информация не содержит в себе государственную или иную охраняемую законом тайну;

2) осуществлять проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в целях оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям действующего законодательства;

3) получать устные и письменные объяснения от организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности, касающиеся предмета проверки;

4) беспрепятственно при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения директора (заместителя директора) департамента о назначении проверки посещать территорию, административные здания и служебные помещения юридического лица, индивидуального предпринимателя;

5) копировать документы для приобщения к материалам проверки;

6) выдавать организациям, осуществляющим регулируемые виды деятельности, предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения;

7) при наличии признаков административного правонарушения возбуждать и рассматривать дела об административном правонарушении, связанном с нарушением обязательных требований;

8) в случае осуществления проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем действий, препятствующих проведению должностным лицом департамента проверки, составлять протокол по факту административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.4 Кодекса.

6. Должностные лица департамента при проведении проверки не вправе:

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

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

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

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

8) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет проверок;

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в перечень, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года №724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (далее – Перечень);

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. После принятия распоряжения о проведении проверки должностные лица департамента вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

7. Должностные лица департамента при осуществлении регионального государственного надзора в порядке, установленном действующим законодательством, обязаны:

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

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, Административный регламент исполнения Департаментом государственного регулирования цен и тарифов Курганской области государственной функции по осуществлению регионального государственного надзора за применением подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) на товары (услуги) в пределах полномочий, определенных действующим законодательством (далее – Административный регламент), права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения директора (заместителя директора) департамента о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения директора (заместителя директора) департамента и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

9) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

10) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

12) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

14) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

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

16) при проведении плановой проверки по 31 декабря 2018 года разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, что проверка не проводится в случае представления документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к субъектам малого предпринимательства и при отсутствии информации, предусмотренной частью 2 статьи 26.1 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

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

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

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

2) получать от департамента, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в департамент по собственной инициативе.

В случае если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем не соответствуют документам и (или) информации, полученным департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информацию об этом должностное лицо департамента направляет проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в письменной форме с требованием представить необходимые пояснения.

Проверяемое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, направляющий в департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

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

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

9. Юридические лица, индивидуальные предприниматели при проведении проверки обязаны:

- в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в департамент указанные в запросе документы;

- предоставить должностным лицам департамента, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки;

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по

выполнению обязательных требований.

Описание результата исполнения государственной функции

10. Результатом исполнения государственной функции является предупреждение, выявление и пресечение на территории Курганской области нарушений в области применения подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) на товары (услуги), а также привлечение виновных лиц к административной ответственности, либо установление факта отсутствия нарушений.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

11. Информация о порядке исполнения государственной функции размещается:
1) на официальном сайте департамента в сети Интернет (далее – Сайт);
2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
3) непосредственно в департаменте.

Сведения о месте нахождения департамента, графике его работы, справочные телефоны размещаются на Интернет-ресурсах Правительства Курганской области, в средствах массовой информации, на Сайте.

12. Департамент расположен по адресу: 640000, город Курган, улица Коли Мяготина, д. 124.

Сайт: www.tarif.kurganobl.ru.

Адрес электронной почты: dgrctko@kurganobl.ru, okro45@yandex.ru.

График работы:

понедельник 8.00-17.00 часов (перерыв 12.00-13.00 часов);

вторник 8.00-17.00 часов (перерыв 12.00-13.00 часов);

среда 8.00-17.00 часов (перерыв 12.00-13.00 часов);

четверг 8.00-17.00 часов (перерыв 12.00-13.00 часов);

пятница 8.00-17.00 часов (перерыв 12.00-13.00 часов);

суббота выходной день;

воскресенье выходной день.

Телефон отдела контроля цен и тарифов регулируемых организаций контрольного управления департамента (далее – отдел контроля департамента), осуществляющего непосредственное исполнение и консультационное обеспечение государственной функции: (8-3522) 46-36-71, 46-35-57, адрес электронной почты: okro45@yandex.ru.

Информация о правилах исполнения государственной функции расположена на Сайте, в приемной департамента.

Срок исполнения государственной функции

13. Максимальный срок исполнения государственной функции не должен превышать:

1) в отношении осуществления проверки и оформления ее результатов – двадцать рабочих дней с даты начала проверки, указанной в распоряжении директора (заместителя директора) департамента о её назначении;

2) в отношении проведения плановых выездных проверок по осуществлению регионального государственного надзора и оформления его результатов одного субъекта малого предпринимательства – пятьдесят часов в год, для микропредприятия – пятнадцать часов в год. В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено директором (заместителем директором) департамента на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

3) в отношении рассмотрения дела об административном правонарушении – пятнадцать дней с момента составления протокола об административном правонарушении.

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

14. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) проведение плановых и внеплановых проверок:

- подготовка к проведению проверки;
- проведение проверки и оформление ее результатов;

2) принятие мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности.

Уполномоченное должностное лицо департамента вносит соответствующую информацию в единый реестр проверок с учетом требований постановления «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

15. Электронная форма фиксации результатов административных процедур не предусмотрена.

16. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении к настоящему Административному регламенту.

Проведение плановых и внеплановых проверок

Подготовка к проведению проверки

17. В отношении одного юридического лица или индивидуального предпринимателя плановая проверка проводится в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, не чаще чем один раз в три года.

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о

начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

19. В отношении одного субъекта контроля, осуществляющего деятельность в сфере теплоснабжения, электроэнергетики, водоснабжения, водоотведения и (или) очистки сточных вод, обращения с твердыми коммунальными отходами, плановая проверка проводится в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, не чаще чем один раз в год.

20. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок в отношении субъектов контроля, осуществляющих виды деятельности в сфере теплоснабжения, электроэнергетики водоснабжения, водоотведения и (или) очистки сточных вод, обращения с твердыми коммунальными отходами является истечение одного года с даты:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

21. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, в социальной сфере, в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, по перечню, установленному Правительством Российской Федерации, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года.

22. В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, департамент направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры, рассматривает в установленном порядке поступившие предложения и по итогам их рассмотрения в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет утвержденный ежегодный план проведения таких проверок в органы прокуратуры.

23. Утвержденный директором департамента ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

24. Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения плановой документарной проверки, является наступление срока, указанного в ежегодном плане проверок, распоряжение о проведении плановой документарной проверки.

25. Основанием для начала исполнения административной процедуры по подготовке к проведению внеплановой проверки является:

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

2) мотивированное представление должностного лица департамента по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в департамент обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным

предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ (распоряжение) директора департамента, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

26. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в первом и втором абзацах подпункта 3 пункта 25 настоящего Административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, путем представления либо направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К указанному заявлению прилагаются копия распоряжения директора (заместителя директора) департамента о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются основания, указанные во втором абзаце подпункта 2 пункта 25 настоящего Административного регламента, в связи с необходимостью принятия неотложных мер специалисты департамента вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по осуществлению государственного контроля посредством направления заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в установленном порядке в течение двадцати четырех часов.

27. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 25 настоящего Административного регламента, специалист, уполномоченный провести проверку, уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в департамент.

28. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 25 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 25 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо департамента при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

29. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 25 настоящего Административного регламента, должностным лицом департамента учитываются результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

30. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 25 настоящего Административного регламента, 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, имеющих 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.

31. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 25 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо департамента подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 25 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

32. По решению директора (заместителя директора) департамента предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

33. Специалист отдела контроля департамента, в должностные обязанности которого входит проведение мероприятий по осуществлению контроля, разрабатывает проект распоряжения директора (заместителя директора) департамента о проведении проверки.

34. В распоряжении о проведении проверки указываются:

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

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

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

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

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

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

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

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

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения директора (заместителя директора) департамента.

35. Максимальный срок подготовки проекта распоряжения о проведении проверки составляет шестьдесят минут.

36. Специалист отдела контроля департамента, уполномоченный провести проверку, согласовывает проект распоряжения о проведении проверки с директором департамента (заместителем директора департамента).

37. После согласования проекта распоряжения о проведении проверки, директор (заместитель директора) департамента подписывает указанное распоряжение.

38. Специалист, уполномоченный провести проверку, регистрирует распоряжение о проведении проверки в журнале регистрации распоряжений на осуществление мероприятия по осуществлению регионального государственного контроля (надзора).

39. Максимальный срок согласования, подписания и регистрации распоряжения о проведении проверки составляет один рабочий день.

40. Максимальный срок подготовки к проведению мероприятия по осуществлению контроля (проверки) не должен превышать одного рабочего дня.

41. Результатом административной процедуры является издание распоряжения директора (заместителя директора) департамента о проведении проверки.

Проведение проверки и оформление ее результатов

42. Основанием для начала исполнения административной процедуры по проведению проверки и оформлению ее результатов является наступление срока проверки, указанного в распоряжении директора (заместителя директора) департамента о проведении проверки.

43. Проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей могут быть плановыми и внеплановыми (документарными и выездными).

44. Документарная проверка проводится по месту нахождения департамента.

45. О проведении плановой документарной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется специалистом, уполномоченным на проведение проверки, посредством направления копии распоряжения о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

46. Максимальный срок направления распоряжения о проведении проверки – не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения.

47. В процессе проведения документарной проверки специалист, уполномоченный провести проверку, в первую очередь рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении департамента, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного надзора.

48. Максимальный срок подготовки к проведению документарной проверки, поиска и изучения необходимой информации, документов и материалов – за десять рабочих дней до даты начала проведения проверки.

49. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении департамента, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, специалист отдела контроля департамента, уполномоченный на проведение проверки, в течение одного рабочего дня направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении проверки.

50. Выездная проверка проводится в случае, 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 департамента документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям, без проведения соответствующего мероприятия по осуществлению регионального государственного надзора.

51. Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица или индивидуального предпринимателя, производимые и реализуемые юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем товары (предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению действующего законодательства.

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

53. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами департамента, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением департамента о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями 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.

54. Максимальный срок выездной проверки не должен превышать двадцать рабочих дней.

55. Максимальный срок выездной проверки в отношении субъекта малого предпринимательства не должен превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

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

57. Департамент привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

58. Специалист отдела контроля департамента, уполномоченный провести проверку, непосредственно после завершения проверки составляет акт в двух экземплярах по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

59. В акте проверки указывается:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 3) дата и номер распоряжения директора (заместителя директора) департамента;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного

представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

60. Один экземпляр акта с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле департамента.

61. В случае если внеплановая проверка проводилась по согласованию с органом прокуратуры, специалист, уполномоченный провести проверку, направляет копию акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

62. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо департамента составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае директор (заместитель директора) департамента 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.

63. В соответствии с частью 8 статьи 16 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» юридические лица и индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

64. В журнале учета проверок специалистом, уполномоченным провести проверку, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании департамента, о датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, проводящего проверку, его подпись.

65. При отсутствии журнала учета проверок должностное лицо департамента в акте проверки делает соответствующую запись, указывает свою фамилию, имя, отчество, заверяет запись своей подписью.

66. Максимальный срок административной процедуры не должен превышать двадцать рабочих дней с момента ее начала.

67. Результатом административной процедуры является оформление и вручение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю акта проверки.

Принятие мер по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности

68. Основанием для начала исполнения административной процедуры по принятию мер по устранению, пресечению и предупреждению нарушений требований законодательства в деятельности регулируемых организаций является выявление в результате проверки нарушения регулируемой организацией действующего законодательства по ценообразованию

69. В соответствии с частью 1 статьи 17 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, должностные лица департамента, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

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

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Уполномоченное должностное лицо департамента вносит соответствующую информацию в государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства с учетом требований Федерального закона «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства».

97. Предписание об устранении выявленных нарушений прилагается к акту проверки.

98. В случае выявления в ходе проверки нарушения требований законодательства по ценообразованию, предусмотренного Кодексом, должностным лицом департамента, проводившим проверку, составляется протокол об административном правонарушении.

99. Максимальный срок административной процедуры (в части административного действия по вынесению предписания об устранении выявленных нарушений) не должен превышать двадцать рабочих дней с момента начала мероприятия по контролю.

100. Порядок, сроки и последовательность совершения действий по составлению протокола об административном правонарушении, рассмотрению дела об административном правонарушении, вынесению представления об устранении выявленных нарушений, контролю за их исполнением регламентируются Кодексом.

101. Результатом административной процедуры является:

1) выдача предписания об устранении выявленных нарушений;

2) принятие мер по привлечению виновных лиц к административной ответственности.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами департамента положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования к исполнению государственной функции, а так же за принятием ими решений

102. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами департамента положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, осуществляется директором (заместителями директора) департамента.

103. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами департамента положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

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

104. Контроль за полнотой и качеством исполнения специалистами департамента государственной функции осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) специалистов департамента.

105. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается директором (заместителем директора) департамента. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с исполнением государственной функции (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретной жалобе.

106. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) специалистов департамента.

Ответственность должностных лиц департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

107. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, виновные специалисты департамента несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции.

108. Персональная ответственность специалистов департамента закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

109. О мерах, принятых в отношении специалистов департамента, виновных в нарушении положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, в течение десяти рабочих дней со дня принятия таких мер департамент сообщает в письменной форме проверяемым объектам, права и (или) законные интересы которых нарушены.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

110. Контроль за исполнением государственной функции со стороны уполномоченных должностных лиц департамента должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

111. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц департамента, а также принимаемых ими решений, нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

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

112. Юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – заявители) имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц департамента, а также принимаемых ими решений при исполнении государственной функции в досудебном (внесудебном) порядке.

113. Заявители в досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловать действия (бездействие) специалистов департамента, а также принимаемые ими решения при исполнении государственной функции директору департамента.

114. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) специалистов департамента, а также принимаемые ими решения при исполнении государственной функции.

115. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются регистрация письменного обращения (жалобы) заявителя.

116. Заявители имеют право обратиться с обращением (жалобой) в устной форме или направить по почте письменное обращение (жалобу), в том числе в форме электронного документа на Сайт департамента и сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) специалистов департамента, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

117. Заявитель в своем обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает наименование государственного органа, в который направляет обращение (жалобу), либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего должностного лица, а также наименование, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения (жалобы), излагает суть обращения (жалобы), ставит личную подпись и дату.

118. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

119. Обращение (жалоба), поступившее в департамент или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение тридцати дней с даты его регистрации.

120. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения (жалобы) документов и материалов директор (заместители директора) департамента вправе продлить срок рассмотрения обращения (жалобы) не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока заявителя, который направил обращение (жалобу).

121. Если в письменном обращении (жалобе) не указаны данные заявителя, направившего обращение (жалобу), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не предоставляется.

122. Департамент при получении обращения (жалобы), в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалиста, а также членов его семьи, оставляет указанное обращение (жалобу) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщает заявителю, направившему обращение (жалобу), о недопустимости злоупотребления правом.

123. Если текст обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение (жалобу) не предоставляется, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

124. Если в обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор департамента, иное уполномоченное должностное лицо принимает решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в департамент или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).

125. Если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение (жалобу), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

126. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение (жалобу) в департамент.

127. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе исполнения государственной функции, директор (заместители директора) департамента:

- признает действия (бездействие) и решения в ходе исполнения государственной функции правомерными;

- признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

128. Заявителю направляется уведомление о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

Приложение
к Административному регламенту
исполнения Департаментом
государственного регулирования цен и
тарифов Курганской области
государственной функции по
осуществлению регионального
государственного надзора за
применением подлежащих
государственному регулированию цен
(тарифов) на товары (услуги) в
пределах компетенции в соответствии
действующим законодательством

**Блок-схема
исполнения Департаментом государственного регулирования цен и
тарифов Курганской области государственной функции по осуществлению
регионального государственного надзора за применением подлежащих
государственному регулированию цен (тарифов) на товары (услуги) в пределах
компетенции в соответствии с действующим законодательством**

