



**УПРАВЛЕНИЕ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ
РЕГУЛИРОВАНИЮ ЦЕН И ТАРИФОВ**

П Р И К А З

от 22 декабря 2020 года

г. Барнаул

№ 90-пр

Об утверждении административного регламента исполнения управлением Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля за применением регулируемых цен (тарифов, ставок, платы) и надбавок к ним»

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлениями Администрации Алтайского края от 04.05.2011 № 243 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также проведения экспертизы их проектов», от 30.11.2011 № 695 «Об утверждении положения об управлении Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения управлением Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов государственной функции «Осуществление регионального

государственного контроля за применением регулируемых цен (тарифов, ставок, платы) и надбавок к ним».

2. Признать утратившими силу приказы управления Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов:

от 03.02.2012 № 11-пр «Об утверждении административного регламента исполнения управлением Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля за применением регулируемых цен (тарифов, ставок, платы) и надбавок к ним»;

от 08.06.2012 № 133-пр «О внесении изменения в административный регламент исполнения управлением Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля за применением регулируемых цен (тарифов, ставок, платы) и надбавок к ним», утвержденный приказом управления Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов от 03.02.2012 № 11-пр»;

от 06.08.2015 № 70-пр «О внесении изменений в административный регламент исполнения управлением Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля за применением регулируемых цен (тарифов, ставок, платы) и надбавок к ним», утвержденный приказом управления Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов от 03.02.2012 № 11-пр»;

от 22.03.2016 № 56-пр «О внесении изменений в Административный регламент исполнения управлением Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля за применением регулируемых цен (тарифов, ставок, платы) и надбавок к ним», утвержденный приказом управления Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов от 03.02.2012 № 11-пр»;

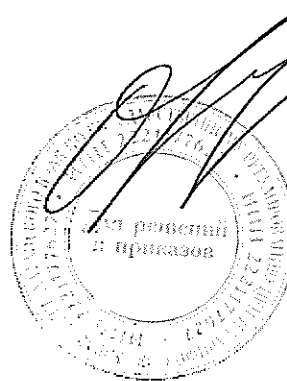
от 07.04.2017 № 34-пр «О внесении изменений в административный регламент исполнения управлением Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля за применением регулируемых цен (тарифов, ставок, платы) и надбавок к ним», утвержденный приказом управления Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов от 03.02.2012 № 11-пр»;

от 14.05.2018 № 42-пр «О внесении изменений в административный регламент исполнения управлением Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля за применением регулируемых цен (тарифов, ставок, платы) и надбавок к ним», утвержденный приказом управления Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов от 03.02.2012 № 11-пр»;

от 17.10.2018 № 91-пр «О внесении изменений в приказ управления Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов от 03.02.2012 № 11-пр».

3. Настоящий приказ вступает в силу с даты опубликования на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Заместитель начальника управления,
начальник отдела мониторинга, анализа
и развития информационных технологий



О.В. Колосков

Приложение
к приказу управления Алтайского
края по государственному
регулированию цен и тарифов
от 22 декабря 2020 года № 90-пр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения управлением Алтайского края по
государственному регулированию цен и тарифов
государственной функции «Осуществление регионального
государственного контроля за применением регулируемых
цен (тарифов, ставок, платы) и надбавок к ним»

I. Общие положения

1.1 Административный регламент исполнения управлением Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля за применением регулируемых цен (тарифов, ставок, платы) и надбавок к ним» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении государственного контроля.

Наименование государственной функции

1.1.1. Наименование государственной функции: осуществление регионального государственного контроля за применением регулируемых цен (тарифов, ставок, платы) и надбавок к ним (далее - государственная функция).

**Наименование органа исполнительной власти Алтайского края,
непосредственно исполняющего государственную функцию**

1.2. Государственную функцию исполняет управление Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов (далее – управление по тарифам).

1.3. Должностными лицами управления по тарифам, осуществляющими региональный государственный контроль (надзор), являются:

начальник управления по тарифам;

заместители начальника управления по тарифам;

начальники структурных подразделений управления по тарифам;

заместители начальников структурных подразделений управления по тарифам;

государственные гражданские служащие управления по тарифам ведущей и старшей групп должностей категории «специалисты».

1.3.1. Должностными лицами, уполномоченными на проведение конкретной проверки, являются предусмотренные пунктом 1.3 настоящего административного регламента государственные гражданские служащие управления по тарифам, указанные в приказе начальника управления по тарифам, заместителя начальника управления по тарифам о проведении конкретной проверки.

1.4. При исполнении государственной функции управление по тарифам взаимодействует с:

прокуратурой Алтайского края по вопросам согласования ежегодного плана проверок и проведения внеплановых выездных проверок;

независимыми организациями (экспертами) для проведения экспертных оценок, работ, исследований (экспертиз);

правоохранительными органами для проведения проверок и решения вопроса о возбуждении уголовного дела в отношении субъекта проверки;

юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых осуществляется исполнение государственной функции, по вопросам получения информации.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля

1.5. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральный закон от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях» (далее – «Федеральный закон № 147-ФЗ»);

Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» (далее – «Федеральный закон № 89-ФЗ»);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (далее – «КоАП РФ»);

Федеральный закон от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» (далее – «Федеральный закон № 35-ФЗ»);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – «Федеральный закон № 59-ФЗ»);

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

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – «Федеральный закон № 8-ФЗ»);

Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (далее – «Федеральный закон № 190-ФЗ»);

Федеральный закон от 01.07.2011 № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – «Федеральный закон № 170-ФЗ»);

Федеральный закон от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» (далее – «Федеральный закон № 416-ФЗ»);

постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2004 № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничного рынков электрической энергии»;

постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.2010 № 340 «О порядке установления требований к программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – «постановление Правительства № 489»);

постановление Правительства Российской Федерации от 28.09.2010 № 764 «Об утверждении Правил осуществления контроля за соблюдением субъектами естественных монополий стандартов раскрытия информации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 17.01.2013 № 6 «О стандартах раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27.06.2013 № 543 «О государственном контроле (надзоре) в области регулируемых государством цен (тарифов), а также изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 570 «О стандартах раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями и органами регулирования»;

постановление Правительства Российской Федерации от 21.06.2016 № 564 «Об утверждении стандартов раскрытия информации в области обращения с твердыми коммунальными отходами»;

постановление Правительства Российской Федерации от 17.08.2016 № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации

отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами» (далее – «постановление Правительства № 1680»);

приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – «приказ Минэкономразвития России № 141»);

постановление Администрации Алтайского края от 30.11.2011 № 695 «Об утверждении положения об управлении Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов» (далее – «постановление Администрации Алтайского края № 695»);

постановление Администрации Алтайского края от 13.05.2014 № 230 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области государственного регулирования цен (тарифов) на территории Алтайского края».

1.6. К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля в сферах естественных монополий, организацией и проведением проверок субъектов естественных монополий, применяются положения Федерального закона с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных законодательством Российской Федерации в отношении антимонопольного контроля, а также особенностей организации и проведения проверок, установленных пунктами 7-9 статьи 7 Федерального закона № 147-ФЗ.

1.7. К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля (надзора) за регулируемым государством ценами (тарифами) в электроэнергетике, организацией и проведением проверок субъектов электроэнергетики, применяются положения Федерального закона с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных Федеральным законом № 35-ФЗ.

1.8. К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля (надзора) в области регулирования тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются

положения Федерального закона с учетом особенностей, установленных пунктами 5-7 статьи 24.12 Федерального закона № 89-ФЗ.

1.9. К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля (надзора) в области регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных Федеральным законом № 190-ФЗ.

1.10. К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля (надзора) в области регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов регулирования тарифов, применяются положения Федерального закона с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных частями 3-5 статьи 35 Федерального закона № 416-ФЗ.

Предмет регионального государственного контроля (надзора)

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

а) в сфере электроэнергетики - соблюдение субъектами электроэнергетики в процессе осуществления своей деятельности требований, установленных Федеральным законом № 35-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, к установлению и (или) применению цен (тарифов) в сфере электроэнергетики, в том числе в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при государственном регулировании цен (тарифов), экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемой деятельности в сфере электроэнергетики, экономической обоснованности расходов на проведение мероприятий по технологическому присоединению объектов к электрическим сетям и правильности применения указанными субъектами регулируемых государством цен (тарифов) в электроэнергетике, платы за технологическое присоединение и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину, правильности использования инвестиционных ресурсов, включаемых в регулируемые государством цены (тарифы), а также требований к соблюдению стандартов раскрытия информации в электроэнергетике - в рамках полномочий управления по тарифам;

б) в сфере теплоснабжения - соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающими услуги по передаче тепловой энергии, в процессе осуществления регулируемых видов деятельности в сфере теплоснабжения требований, установленных Федеральным законом № 190-ФЗ, 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, а также установления предельного уровня цены на тепловую энергию (мощность), соблюдение стандартов раскрытия информации, а также использование инвестиционных ресурсов, включаемых в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере теплоснабжения;

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

г) в области регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения - соблюдение организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, требований, установленных Федеральным законом № 416-ФЗ и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, к установлению и (или) применению тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, в том числе в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при регулировании тарифов, экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности, правильности применения регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, а также требований к соблюдению стандартов раскрытия информации;

д) в сферах деятельности субъектов естественных монополий - соблюдение субъектом естественной монополии в процессе осуществления своей деятельности требований, установленных Федеральным законом № 147-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере регулирования естественных монополий, в том числе требований к установлению и (или) 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;

е) в иных сферах регулируемой деятельности - соблюдение государственной дисциплины цен при применении:

регулируемых тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок;

тарифов в сфере перевозок пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении;

регулируемых тарифов на перевозки по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах Алтайского края;

тарифов на перевозку пассажиров и багажа на местных авиалиниях и речным транспортом в местном сообщении и на переправах;

тарифов в сфере транспортных услуг, оказываемых на подъездных железнодорожных путях организациями промышленного железнодорожного транспорта и другими хозяйствующими субъектами независимо от организационно-правовой формы, за исключением организаций федерального железнодорожного транспорта;

цен (тарифов) на топливо твердое, топливо печное бытовое и керосин, реализуемые гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье;

предельных размеров оптовых и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;

наценок на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях;

предельного размера платы за проведение технического осмотра транспортных средств, предельных размеров расходов на оформление дубликата талона технического осмотра;

предельных максимальных ставок на услуги специализированных организаций технической инвентаризации;

тарифов на социальные услуги, предоставляемые гражданам государственными организациями социального обслуживания;

тарифов платы за перемещение и хранение задержанных транспортных средств.

Региональный государственный контроль (надзор) в части использования инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые управлением по тарифам цены (тарифы) в сфере электроэнергетики, осуществляется по вопросам целевого использования субъектами электроэнергетики инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые управлением по тарифам цены (тарифы) в сфере электроэнергетики, с учетом сроков реализации мероприятий, предусмотренных инвестиционными

программами данных субъектов электроэнергетики, утвержденными в установленном порядке.

Региональный государственный контроль (надзор) в части соблюдения стандартов раскрытия информации юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляется по вопросам:

- а) факта раскрытия информации;
- б) источника опубликования информации;
- в) сроков и периодичности раскрытия информации;
- г) полноты раскрытия информации;
- д) порядка уведомления управления по тарифам об источниках опубликования информации (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);
- е) форм предоставления информации и соблюдения правил заполнения этих форм;
- ж) достоверности раскрытой информации;
- з) порядка раскрытия информации по письменным запросам потребителей услуг юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе регистрации письменных запросов, своевременности и полноты их рассмотрения, а также уведомления о результатах их рассмотрения.

1.11.1. В целях оптимального использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов, задействованных при осуществлении регионального государственного контроля, снижения издержек юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и повышения результативности своей деятельности управление по тарифам применяет риск-ориентированный подход.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля

1.12. Должностные лица управления по тарифам при исполнении региональной государственной функции действуют в пределах полномочий управления по тарифам, определенных положением об управлении Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов, и в соответствии с должностным регламентом государственного гражданского служащего управления по тарифам.

1.13. В своей деятельности должностные лица управления по тарифам, ответственные за исполнение государственной функции, руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, настоящим Административным регламентом.

Должностные лица управления по тарифам при осуществлении государственного контроля вправе:

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и заверенной в установленном порядке копии приказа начальника управления по тарифам (заместителя начальника управления по тарифам в случае отсутствия начальника управления по тарифам) о проведении проверки посещать территории, административные здания, строения, сооружения и помещения, используемые при осуществлении деятельности субъектами контроля, в отношении которых проводится проверка, а также проводить их обследование;

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от субъектов проверки, в отношении которых проводится проверка, документы и информацию, необходимые для организации и проведения проверки, если указанные документы и информация относятся к предмету проверки, за исключением документов, запрашиваемых управлением по тарифам посредством межведомственного взаимодействия;

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

знакомиться с документами субъектов контроля, связанными с целями, задачами и предметом проверки (выездной или документарной);

выдавать предписания об устранении нарушений обязательных требований;

в случае нарушений обязательных требований - составлять протокол об административном правонарушении и рассматривать дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

выдавать предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, если иной порядок не установлен Федеральным законом;

привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых субъектами контроля деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.14. В соответствии с требованиями статьи 18 Федерального закона, при исполнении государственной функции должностные лица управления по тарифам обязаны:

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

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

проводить проверку на основании приказа начальника, заместителя начальника управления по тарифам о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника, заместителя начальника управления по тарифам и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

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;

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;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом;

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

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

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

1.15. В соответствии с требованиями статьи 15 Федерального закона, при проведении проверки должностные лица управления по тарифам не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям управления по тарифам;

проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

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;

требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не

относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

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

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, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Управление по тарифам после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю

1.16. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при осуществлении мероприятий по государственному контролю имеют право:

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

получать от управления по тарифам, должностных лиц управления по тарифам информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными управлением по тарифам в рамках межведомственного информационного взаимодействия 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;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в управление по тарифам по собственной инициативе;

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 управления по тарифам;

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

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Алтайском крае к участию в проверке.

1.17. Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям вследствие действий (бездействия) должностных лиц управления по тарифам, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, подлежит возмещению, включая упущенную выгоду (неполученный доход), за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

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

1.19. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его

уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам управления по тарифам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

1.20. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России № 141.

1.21. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

Результат исполнения государственной функции

1.22. Результатом исполнения государственной функции является выявление фактов (отсутствие фактов) нарушений законодательства в сфере государственного регулирования цен (тарифов, ставок, платы) и надбавок к ним.

1.23. По результатам исполнения государственной функции составляется акт проверки. В случае выявления нарушений должностными лицами управления по тарифам принимаются следующие меры:

выдача предписания об устранении выявленных нарушений, в том числе с указанием о необходимости обращения в уполномоченный орган власти для внесения соответствующих изменений в инвестиционную программу, в том числе на следующий период регулирования;

привлечение должностных и (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

пересмотр регулируемых государством цен (тарифов, надбавок), а также предельного уровня цены на тепловую энергию (мощность) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1. Информация о местонахождении управления по тарифам, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты, адресе официального Интернет-сайта управления по тарифам указана в Приложении 1 к Административному регламенту.

2.2. Способы и порядок получения информации о правилах исполнения государственной функции.

Информацию о правилах исполнения государственной функции заявитель может получить следующими способами:

- лично;
- по телефону;
- посредством почты, электронной почты;
- посредством факсимильной связи.

Информирование по вопросам исполнения государственной функции проводится должностными лицами, ответственными за информирование в форме консультирования или письменного информирования, публичного устного или письменного информирования.

2.3. Информирование о правилах исполнения государственной функции осуществляется по следующим вопросам:

- местонахождение управления по тарифам;
- должностные лица управления по тарифам, уполномоченные исполнять государственную функцию и номера контактных телефонов;
- график работы управления по тарифам;
- адрес электронной почты управления по тарифам;
- нормативные правовые акты по вопросам исполнения государственной функции, в том числе, настоящий Административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- ход исполнения государственной функции;
- порядок приема документов;
- перечень документов, необходимых для исполнения государственной функции;
- административные процедуры при исполнении государственной функции;
- адрес Интернет-сайта;
- срок исполнения государственной функции;
- порядок и формы контроля исполнения государственной функции;
- перечень должностных лиц, ответственных за исполнение государственной функции;
- досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц управления по тарифам, уполномоченных исполнять

государственную функцию, а также решений, принятых в ходе исполнения государственной функции;

иная информация о деятельности управления по тарифам, в соответствии с Федеральным законом № 8-ФЗ.

Информация о порядке исполнения государственной функции, настоящий Административный регламент и приказ об его утверждении размещаются:

на информационных стендах управления по тарифам;

в средствах массовой информации;

на официальном Интернет - сайте управления по тарифам: www.altaitarif22.ru;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал).

2.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заинтересованных лиц должностное лицо, осуществляющее консультирование заявителя об исполнении государственной функции:

сообщает наименование органа, в который обратился заявитель, свою фамилию, имя, отчество (при наличии) и замещаемую должность;

в вежливой форме четко и подробно консультирует заявителя по интересующим вопросам;

принимает все необходимые меры для ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц или сообщает номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо назначает другое удобное время устного консультирования о порядке исполнения государственной функции.

Устное консультирование об исполнении государственной функции должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи.

Время ожидания заинтересованного лица при личном обращении за консультацией не может превышать 30 минут.

Максимальное время устных консультаций ограничивается 10 минутами.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо управления по тарифам, ответственное за информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить повторное консультирование по телефону через определенный промежуток времени, а также получить разъяснения путем ответного звонка специалиста, ответственного за информирование.

Индивидуальное письменное информирование осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.5. Публичное информирование о правилах исполнения государственной функции осуществляется посредством публикации:

на информационных стендах управления по тарифам;

в средствах массовой информации;
путем размещения информации в информационных системах общего пользования (сети «Интернет», в том числе на официальном сайте управления по тарифам).

Управлением по тарифам могут создаваться буклеты, информационные брошюры и проспекты, целью которых является информирование о правилах исполнения государственной функции.

Срок исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля

2.6. Максимальный срок проведения плановой (внеплановой) выездной или плановой (внеплановой) документарной проверки не должен превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

Сроки административных процедур по составлению ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, организации проведения проверок, принятию мер по результатам проведения проверки при наличии в акте проверки фактов нарушений обязательных требований не входят в общий срок исполнения государственной функции.

III. Административные процедуры

Последовательность административных процедур, необходимых для исполнения государственной функции

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

3.1.1 Составление ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план).

3.1.2. Организация проверки:

3.1.2.1. организация плановой выездной (документарной) проверки;

3.1.2.2. организация внеплановой выездной (документарной) проверки.

3.1.3. Проведение проверки и оформление результатов проверки:

3.1.3.1. документарной;

3.1.3.2. выездной.

3.1.4. Принятие мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений:

3.1.4.1. выдача предписания об устранении выявленных нарушений;

3.1.4.2. возбуждение дела об административном правонарушении;

3.1.5. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.1.6. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.2. Блок-схема последовательности действий при проведении проверок приведена в Приложении 2 к Административному регламенту.

Составление ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

3.3. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры является наступление плановой даты - 1 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.4. Должностным лицом, ответственным за составление ежегодного плана, является начальник контрольно-ревизионного отдела управления по тарифам (либо лицо назначенное начальником контрольно-ревизионного отдела управления по тарифам из числа специалистов указанного отдела).

3.5. Ответственное должностное лицо:

1) запрашивает у начальников структурных подразделений управления по тарифам предложения с указанием наименований хозяйствующих субъектов и ориентировочных сроков проведения проверок для включения в проект ежегодного плана (представление предложений осуществляется не позднее 15 августа);

2) на основании полученной информации в течение 10 дней составляет проект ежегодного плана по типовой форме, утвержденной постановлением Правительства № 489 (далее - «Правила»);

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

3.6. В проекте ежегодного плана указываются следующие сведения:

наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

цель и основания проведения каждой плановой проверки;

дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

наименование органа государственного контроля (надзора) - Управление, а в случае проведения плановой проверки совместно с иными

органами государственного контроля (надзора) - наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.7. Основанием для включения плановой проверки субъектов, осуществляющих деятельность в сфере электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, субъектов естественных монополий, операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами, региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами в проект ежегодного плана является истечение одного года со дня:

государственной регистрации юридического лица, являющегося субъектом естественной монополии, юридического лица, индивидуального предпринимателя, оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами, регионального оператора;

окончания проведения последней плановой проверки субъекта естественной монополии, юридического лица, индивидуального предпринимателя, оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами, регионального оператора.

3.8. Основанием для включения плановой проверки в проект ежегодного плана (за исключением субъектов, осуществляющих деятельность в сфере электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами, региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами, а также субъектов естественных монополий) является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.9. После получения предложений прокуратуры Алтайского края о проведении совместных плановых проверок, ответственное должностное лицо передает проект ежегодного плана и поступившие предложения начальникам структурных подразделений управления по тарифам для внесения в 7-дневный срок предложений о проведении совместных плановых проверок.

После поступления предложений начальников структурных подразделений управления по тарифам ответственное должностное лицо в 3-дневный срок осуществляет их обобщение и передает начальнику управления по тарифам для принятия решения о проведении совместных плановых проверок. После рассмотрения предложений начальник управления по тарифам поручает ответственному должностному лицу доработать ежегодный план с учетом поступивших предложений и передать доработанный ежегодный план на утверждение начальнику управления по тарифам.

3.10. Утверждение ежегодного плана начальником управления по тарифам оформляется грифом утверждения документа, состоящим из слова

Утверждаю (без кавычек), наименования должности лица, утверждающего документ, его подписи, инициалов, фамилии и даты утверждения.

3.11. Ответственное должностное лицо направляет утвержденный ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру Алтайского края заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.12. Утвержденный ежегодный план размещается на официальном Интернет-сайте управления по тарифам.

3.13. Внесение изменений в ежегодный план допускается в случаях, предусмотренных пунктом 7 Правил.

3.14. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется решением управления по тарифам.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Алтайского края на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, предусмотренном пунктом 6 Правил, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.15. Срок административной процедуры - 3 календарных месяца.

3.16. Результатом административной процедуры является утверждение ежегодного плана и его размещение на официальном Интернет-сайте управления по тарифам.

Организация плановой выездной (документарной) проверки

3.17. Основанием для начала административной процедуры является наступление срока проведения плановой проверки в соответствии с ежегодным планом.

3.18. Должностным лицом, ответственным за организацию проведения плановой проверки, является начальник контрольно-ревизионного отдела управления по тарифам.

3.19. Должностное лицо управления по тарифам, ответственное за организацию проведения проверки, не позднее, чем за 10 дней до даты начала проверки готовит и направляет начальнику управления по тарифам (заместителю начальника управления по тарифам) на подпись проект приказа управления по тарифам о проведении плановой проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141. Проект приказа готовится в двух экземплярах.

3.20. Начальник управления по тарифам (заместитель начальника управления по тарифам) в течение 2 рабочих дней подписывает приказ управления по тарифам о проведении плановой проверки.

3.21. В случае несогласия начальника управления по тарифам (заместителя начальника управления по тарифам) с проектом приказа управления по тарифам о проведении плановой проверки, он возвращается должностному лицу управления по тарифам, ответственному за организацию проведения проверки, на доработку с указанием конкретных причин несогласия.

3.22. Устранение причин возврата на доработку проекта приказа управления по тарифам о проведении проверки, его повторное направление на подпись начальнику управления по тарифам (заместителю начальника управления по тарифам) производятся в сроки, исключая возможность нарушения установленных сроков уведомления юридического лица (индивидуального предпринимателя), деятельность которого подлежит проверке (далее также - проверяемое лицо), о проведении проверки.

3.23. Подписанный приказ управления по тарифам о проведении проверки передается на регистрацию работнику, ответственному за регистрацию приказов управления по тарифам. Регистрация приказа осуществляется в день его передачи работнику, ответственному за регистрацию приказов управления по тарифам.

3.24. При получении подписанного приказа управления по тарифам о проведении проверки должностное лицо управления по тарифам, ответственное за организацию проведения проверки, не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения плановой выездной проверки, уведомляет проверяемое лицо о проведении проверки. Уведомление осуществляется посредством направления копии приказа начальника, заместителя начальника управления по тарифам о начале проведения проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в управление по тарифам, или иным доступным способом.

3.25. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры организации проведения проверки определяются в соответствии с основаниями для организации проведения проверок.

3.26. Контроль подготовки приказа управления по тарифам о проведении проверки осуществляется заместителем начальника управления по тарифам, курирующим контрольно-ревизионный отдел управления по тарифам.

3.27. Срок административной процедуры - 10 рабочих дней.

3.28. Результатом административной процедуры организации проведения проверки является издание приказа о проведении проверки и уведомление о проведении плановой проверки проверяемого лица.

Организация внеплановой выездной (документарной) проверки

3.29. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

2) поступление в управление по тарифам обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органов государственного контроля (надзора), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении субъектами естественной монополии, электроэнергетики, хозяйствующими субъектами в сфере теплоснабжения, в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами, в области регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, в иных сферах регулируемой деятельности обязательных требований, установленных Федеральным законом № 147-ФЗ, Федеральным законом № 89-ФЗ, Федеральным законом № 35-ФЗ, Федеральным законом № 190-ФЗ, Федеральным законом № 170-ФЗ, Федеральным законом № 416-ФЗ;

3) приказ начальника управления по тарифам о проведении внеплановой проверки, 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.

3.30. Должностным лицом, ответственным за организацию проведения внеплановой проверки, является начальник контрольно-ревизионного отдела управления по тарифам.

3.31. Должностное лицо управления по тарифам, ответственное за организацию проведения внеплановой проверки, не позднее, чем за 5 дней до даты начала проверки направляет начальнику управления по тарифам (заместителю начальника управления по тарифам) на подпись проект приказа управления по тарифам о проведении внеплановой проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141. Проект приказа готовится в двух экземплярах.

3.32. Начальник управления по тарифам (заместитель начальника управления по тарифам) в течение 1 рабочего дня подписывает приказ управления по тарифам о проведении внеплановой проверки.

3.33. В случае несогласия начальника управления по тарифам (заместителя начальника управления по тарифам) с проектом приказа

управления по тарифам о проведении проверки, он возвращается должностному лицу управления по тарифам, ответственному за организацию проведения проверки, на доработку с указанием конкретных причин несогласия.

3.34. Устранение причин возврата на доработку проекта приказа управления по тарифам о проведении проверки, его повторное направление на подпись начальнику управления по тарифам (заместителю начальника управления по тарифам) производится в сроки, исключая возможность нарушения установленных сроков уведомления проверяемого лица о проведении проверки.

3.35. Подписанный приказ управления по тарифам о проведении проверки передается на регистрацию работнику, ответственному за регистрацию приказов управления по тарифам.

3.36. Регистрация приказа осуществляется в день его передачи работнику, ответственному за регистрацию приказов управления по тарифам.

3.37. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры организации проведения проверки определяются в соответствии с основаниями для организации проведения проверок.

3.38. Контроль подготовки приказа управления по тарифам о проведении проверки осуществляется заместителем начальника управления по тарифам, курирующим контрольно-ревизионный отдел управления по тарифам.

3.39. Срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.40. Результатом административной процедуры организации проведения проверки является издание приказа управления по тарифам о проведении проверки и уведомление о проведении внеплановой проверки проверяемого лица.

Проведение документарной проверки и оформление результатов проверки

3.41. Юридическим фактом, служащим основанием для начала проведения документарной проверки, является приказ управления по тарифам о проведении документарной проверки.

3.42. Должностным лицом, ответственным за проведение документарной проверки, является должностное лицо управления по тарифам, уполномоченное приказом управления по тарифам на проведение документарной проверки (далее - проверяющий).

3.43. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах проверяемого лица, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора).

3.44. Документарная проверка проводится по месту нахождения управления по тарифам.

3.45. В процессе проведения документарной проверки проверяющим в первую очередь рассматриваются документы проверяемого лица, имеющиеся в распоряжении управления по тарифам, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении проверяемого лица контроля за соблюдением требований, предусмотренных законодательством о государственном регулировании цен (тарифов, ставок, платы) и надбавок к ним, об энергосбережении, использовании инвестиционных ресурсов, стандартах раскрытия информации.

3.46. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении управления по тарифам, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом требований, предусмотренных законодательством о государственном регулировании цен (тарифов, ставок, платы) и надбавок к ним, об энергосбережении, использовании инвестиционных ресурсов, стандартах раскрытия информации, проверяющий направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос за подписью начальника управления по тарифам (заместителя начальника управления по тарифам) с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная в установленном порядке копия приказа управления по тарифам о проведении документарной проверки.

3.47. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в управление по тарифам указанные в нем документы.

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

3.49. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у управления по тарифам документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.50. Проверяемое лицо, представляющее в управление по тарифам пояснения относительно выявленных в представленных им документах

ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в части 8 статьи 11 Федерального закона сведений, вправе дополнительно представить в управление по тарифам документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.51. Проверяющий обязан рассмотреть представленные проверяемым лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при их отсутствии управление по тарифам установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица управления по тарифам вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от проверяемого лица представления документов и (или) информации, которые были представлены им в ходе проведения документарной проверки.

3.52. При проведении документарной проверки проверяющий не вправе требовать у проверяемого сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.53. Управление по тарифам при организации и проведении проверки привлекает экспертов, экспертные организации к проведению контроля (надзора) при организации мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемой проверяемым лицом деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых им товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям, и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности государственного контроля в соответствующих сферах деятельности, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

3.54. Срок проведения документарной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.55. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры проведения документарной проверки определяются обязательными требованиями, предусмотренными законодательством о государственном регулировании цен (тарифов, ставок, платы) и надбавок к ним, об энергосбережении, использовании инвестиционных ресурсов, стандартах раскрытия информации.

3.56. Контроль проведения документарной проверки осуществляется начальником управления по тарифам (заместителем начальника управления по тарифам).

3.57. Способом фиксации результатов проверки является акт проверки, составленный по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141, в двух экземплярах.

3.58. Акт проверки составляется непосредственно после ее завершения.

В случае если для составления указанного акта необходимо получить заключения о результатах проведенных исследований, испытаний, специальных расследований и экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, после завершения мероприятий по контролю.

3.59. Юридическим фактом, служащим основанием для составления акта проверки, является завершение проверки.

3.60. Должностным лицом, ответственным за составление акта проверки, является проверяющий.

3.61. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников проверяемого лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.62. Акт проверки подписывается проверяющим (проверяющими).

3.63. После составления акта проверки один его экземпляр с копиями приложений вручается руководителю или иному должностному лицу проверяемого лица, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. Второй экземпляр акта проверки приобщается к материалам проверки, хранящимся в управлении по тарифам.

3.64. В случае отсутствия руководителя или иного должностного лица проверяемого лица, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, проверяющий направляет проверяемому лицу акт проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в управлении по тарифам.

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

3.65. Результатом административной процедуры является проведение проверки и оформление её результатов актом проверки.

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

Проведение выездной проверки и оформление результатов проверки

3.67. Юридическим фактом, служащим основанием для начала проведения выездной проверки, является приказ управления по тарифам о проведении выездной проверки.

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

3.69. Должностным лицом, ответственным за проведение выездной проверки, является должностное лицо управления по тарифам, уполномоченное приказом управления по тарифам на проведение выездной проверки (проверяющий).

3.70. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

3.71. Прибыв к месту проведения выездной проверки, проверяющий предъявляет служебное удостоверение, знакомит руководителя или иное должностное лицо проверяемого лица, его уполномоченного представителя с приказом управления по тарифам 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.

3.72. Руководитель, иное должностное лицо проверяемого лица, его уполномоченный представитель обязаны предоставить проверяющему, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящего выездную проверку проверяющего лица и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в

используемые проверяемым лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым проверяемым лицом оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.73. Для ознакомления с документами проверяемого лица, оформления материалов выездной проверки проверяющий обеспечивается рабочим местом.

3.74. Должностное лицо, ответственное за проведение выездной проверки, осуществляет действия:

по рассмотрению документов проверяемого лица, относящихся к предмету проверки;

по осмотру и обследованию используемых проверяемым лицом при осуществлении деятельности территории, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, иных подобных объектов, транспортных средств с возможностью фото- и (или) видеофиксации.

3.75. В целях проверки обоснованности величины цен (тарифов, ставок, платы) и надбавок к ним, правильности их применения, соблюдения действующего законодательства в области энергосбережения, использования инвестиционных ресурсов, а также соблюдения стандартов раскрытия информации проверяющий вправе осуществлять проверку хозяйственной деятельности проверяемого лица.

3.76. При необходимости в ходе проведения выездной проверки проверяющий получает объяснения работников проверяемого лица, на которых возлагается ответственность за выполнение требований, предусмотренных законодательством о государственном регулировании цен (тарифов, ставок, платы) и надбавок к ним, об энергосбережении, использовании инвестиционных ресурсов, стандартах раскрытия информации.

3.77. Управление по тарифам при организации и проведении выездной проверки привлекает экспертов, экспертные организации к проведению проверки для оценки соответствия осуществляемой проверяемым лицом деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых им товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям, и анализа соблюдения указанных требований.

3.78. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.79. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

3.80. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц управления по тарифам, проводящих

выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем управления по тарифам, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

3.81. Начальник управления по тарифам в течение 1 рабочего дня со дня поступления служебной записки о продлении срока проведения выездной проверки проверяет обоснованность предложения и принимает решение о целесообразности (нецелесообразности) продления срока проведения выездной проверки. В случае принятия решения о целесообразности продления срока проведения выездной проверки начальник управления по тарифам путем наложения письменной резолюции на служебной записке о продлении срока проведения выездной проверки поручает должностному лицу управления по тарифам, ответственному за организацию проведения проверки, подготовить проект приказа о продлении срока проведения выездной проверки.

3.82. Должностное лицо управления по тарифам, ответственное за организацию проведения проверки, в течение 1 рабочего дня после наложения резолюции начальника управления по тарифам готовит проект приказа о продлении срока проведения выездной проверки.

3.83. Подготовленный проект приказа о продлении срока проведения выездной проверки в течение 1 рабочего дня подписывается начальником управления по тарифам.

3.84. В день подписания начальником управления по тарифам проекта приказа о продлении срока, тот регистрируется работником, ответственным за регистрацию приказов управления по тарифам, и направляется проверяемому лицу.

3.85. Контроль проведения плановой выездной проверки осуществляется начальником управления по тарифам (заместителем начальника управления по тарифам).

3.86. Способом фиксации результатов проверки является акт проверки, составленный по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России № 141, в двух экземплярах.

3.87. Акт проверки составляется непосредственно после ее завершения. В случае если для составления указанного акта необходимо получить заключения о результатах проведенных исследований, испытаний, специальных расследований и экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней, после завершения мероприятий по контролю.

3.88. Юридическим фактом, служащим основанием для составления акта проверки, является завершение проверки.

3.89. Должностным лицом, ответственным за составление акта проверки, является проверяющий.

3.90. К акту проверки прилагаются протоколы отбора проб обследования объектов производственной среды, протоколы или заключения

проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников проверяемого лица, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.91. Акт проверки подписывается проверяющим (проверяющими). В случае невозможности подписания одним из проверяющих акта проверки в нем делается отметка о причине отсутствия соответствующей подписи.

3.92. После составления акта проверки один его экземпляр с копиями приложений вручается руководителю или иному должностному лицу проверяемого лица, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. Второй экземпляр акта проверки приобщается к материалам проверки, хранящимся в управлении по тарифам.

3.93. В случае отсутствия руководителя или иного должностного лица проверяемого лица, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки проверяющий направляет проверяемому лицу акт проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в управлении по тарифам.

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

3.94. При наличии у проверяемого лица журнала учета проверок, проверяющий вносит в него запись о проведенной проверке, содержащую сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность проверяющего лица или проверяющих лиц, проводящих проверку, подписи проверяющего лица или проверяющих лиц.

3.95. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки проверяющим делается соответствующая запись.

3.96. Способом фиксации результата административной процедуры является акт проверки.

3.97. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в прокуратуру Алтайского края, которой принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.98. Результатом административной процедуры является проведение проверки и оформление ее результатов актом проверки.

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

Принятие мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений

Выдача предписания об устранении выявленных нарушений

3.100. Основанием для выдачи предписания об устранении нарушений, является выявление при проведении документарной (плановой или внеплановой), выездной (плановой или внеплановой) проверки нарушений проверяемым лицом обязательных требований.

3.101. Должностным лицом, ответственным за подготовку предписания, является проверяющий, который принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.102. При выявлении в ходе проведения документарной или выездной проверки нарушений обязательных требований, проверяющий оформляет предписание об устранении выявленных нарушений в 2 экземплярах. Предписание подписывается начальником управления по тарифам или заместителем начальника управления по тарифам.

При отсутствии возможности подписи предписания начальником управления по тарифам или заместителем начальника управления по тарифам, предписание подписывает должностное лицо проводившее проверку.

3.103. После подписания один экземпляр предписания вместе с актом проверки вручается проверяющим руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

3.104. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, предписание с актом направляется заказным

почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в управлении по тарифам.

3.105. Второй экземпляр предписания приобщается к материалам проверки, хранящимся в управлении по тарифам.

3.106. Результатом административной процедуры является выдача (направление) проверяемому лицу предписания об устранении выявленных нарушений, в том числе с указанием о необходимости обращения в уполномоченный орган власти для внесения соответствующих изменений в инвестиционную программу, в том числе на следующий период регулирования.

Возбуждение дела об административном правонарушении

3.107. Дело об административном правонарушении считается возбужденным с момента составления протокола об административном правонарушении, вынесения определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.

3.108. Поводами к возбуждению дела об административном правонарушении являются:

непосредственное обнаружение должностными лицами управления по тарифам, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения;

поступившие из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения;

сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения.

Указанные выше материалы, сообщения, заявления подлежат рассмотрению должностными лицами управления по тарифам, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях.

3.109. Дело об административном правонарушении возбуждается должностным лицом управления по тарифам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, только при наличии хотя бы одного из поводов, указанных в пункте 3.108 настоящего Административного регламента, и достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения.

3.110. При наличии предусмотренных пунктом 3.108 настоящего Административного регламента поводов к возбуждению дела об административном правонарушении в случае, если достаточные данные,

указывающие на наличие события административного правонарушения, обнаружены должностным лицом управления по тарифам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, в ходе проведения документарной (плановой или внеплановой), выездной (плановой или внеплановой) проверки при осуществлении государственного контроля (надзора), дело об административном правонарушении возбуждается после оформления акта о проведении такой проверки.

3.111. Перечень должностных лиц управления по тарифам, уполномоченных составлять протоколы об административном правонарушении, выносить определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования устанавливается приказом управления по тарифам.

3.112. Срок составления протокола - немедленно после выявления совершения административного правонарушения. В случае если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо сведений о проверяемом лице, в отношении которых возбуждается дело об административном правонарушении, протокол об административном правонарушении составляется в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения. В случае проведения административного расследования протокол об административном правонарушении составляется по окончании расследования в сроки, предусмотренные статьей 28.7 КоАП РФ.

3.113. Составление протокола об административном правонарушении осуществляется в порядке, установленном статьей 28.2 КоАП РФ.

3.114. Вынесение определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования осуществляется в порядке, установленном статьей 28.7 КоАП РФ.

3.115. Контроль за составлением протокола об административном правонарушении, вынесением определения о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования осуществляется начальником управления по тарифам (заместителем начальника управления по тарифам).

3.116. Результатом административного действия является протокол об административном правонарушении.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

3.117. В целях предупреждения нарушений проверяемыми лицами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, управление по тарифам осуществляет мероприятия по профилактике нарушений

обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений.

Основанием для начала административной процедуры является ежегодно утверждаемая приказом управления по тарифам программа профилактики нарушений.

Должностные лица управления по тарифам в рамках профилактики нарушений обязательных требований:

обеспечивают размещение на официальном сайте управления по тарифам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

осуществляют информирование проверяемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований управление по тарифам подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях 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;

обеспечивают регулярное (не реже 1 раза в год) обобщение практики осуществления государственного контроля (надзора) и размещение на официальном сайте управления по тарифам соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься проверяемыми лицами в целях недопущения таких нарушений;

выдают предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.118. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у управления по тарифам сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с проверяемыми лицами, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных

требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред 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 и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий (далее – «Сведения»), управление по тарифам объявляет проверяемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает ему принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок управление по тарифам.

3.119. Решение о направлении предостережения принимает начальник управления по тарифам, его заместитель или иное уполномоченное приказом управления по тарифам должностное лицо на основании предложений должностного лица управления по тарифам при наличии вышеуказанных Сведений.

Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом управления по тарифам Сведений.

3.120. В предостережении указываются:
 наименование управления по тарифам;
 дата и номер предостережения;
 наименование лица, в адрес которого направляется предостережение;
 указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

информация о том, какие действия (бездействие) проверяемого лица приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

предложение проверяемому лицу принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

предложение проверяемому лицу направить уведомление об исполнении предостережения в управление по тарифам;

срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления проверяемым лицом уведомления об исполнении предостережения;

контактные данные управления по тарифам, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

3.121. Предостережение не может содержать требования о предоставлении проверяемым лицом Сведений и документов, за

исключением сведений о принятых проверяемым лицом мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.122. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для проверяемого лица способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты проверяемого лица, указанному в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте проверяемого лица в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством Портала.

3.123. По результатам рассмотрения предостережения проверяемым лицом могут быть поданы в управление по тарифам возражения.

3.124. В возражениях указываются:

наименование проверяемого лица;

идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя;

дата и номер предостережения, направленного в адрес проверяемого лица;

обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) проверяемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

3.125. Возражения направляются проверяемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в управление по тарифам, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты управления по тарифам, либо иными указанными в предостережении способами.

3.126. Управление по тарифам рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет проверяемому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном пунктом 3.125. настоящего Административного регламента. Результаты рассмотрения возражений используются управлением по тарифам для организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод проверяемого лица.

3.127. При отсутствии возражений проверяемое лицо в указанный в предостережении срок направляет в управление по тарифам уведомление об исполнении предостережения.

3.128. В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

наименование проверяемого лица;
идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя;
дата и номер предостережения, направленного в адрес проверяемого лица;
сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.129. Уведомление направляется проверяемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в управление по тарифам, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты управления по тарифам, либо иными указанными в предостережении способами.

3.130. Управление по тарифам использует уведомление для организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод проверяемого лица.

Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

3.131. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие управления по тарифам с проверяемым лицом, относятся:

систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или при исполнении полномочий органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования цен (тарифов, надбавок), а также мониторинга цен (тарифов) в сфере электроэнергетики, в сферах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, обращения с твердыми коммунальными отходами;

другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

3.132. Основанием для начала административной процедуры является задание на проведение таких мероприятий, утверждаемое начальником управления по тарифам или его заместителем.

3.133. Порядок оформления и содержание заданий, а также порядок оформления должностными лицами управления по тарифам результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с проверяемым лицом утверждаются приказом управления по тарифам.

3.134. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, должностные лица управления по тарифам принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме начальнику управления по тарифам или заместителю начальника мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки проверяемого лица.

3.135. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с проверяемым лицом Сведений, должностные лица управления по тарифам направляют проверяемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают проверяемому лицу принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок управление по тарифам.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Контроль за исполнением Административного регламента включает в себя общий и текущий контроль.

4.2. Общий контроль над полнотой и качеством исполнения Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, осуществляет начальник управления по тарифам.

4.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами управления по тарифам положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, осуществляется заместителями начальника управления по тарифам, начальником контрольно-ревизионного отдела управления по тарифам.

4.4. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок полноты и качества исполнения должностными лицами управления по тарифам положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Алтайского края, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

4.5. Периодичность проверок – по конкретному обращению заявителя, содержащее информацию о нарушении.

4.6. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются начальником управления по тарифам.

4.7. Основанием для проведения проверки является приказ начальника управления по тарифам. Результаты проверки оформляются должностными лицами управления по тарифам, ответственными за осуществление контроля за исполнение государственной функции, в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка о результатах контроля представляется начальнику управления по тарифам в течение 10 дней со дня окончания проверки.

4.8. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений решается вопрос по привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших нарушения в ходе исполнения государственной функции, повлекшие нарушения прав, свобод и законных интересов юридических лиц (индивидуальных предпринимателей).

4.9. Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за соблюдением порядка исполнения государственных функций.

4.10. Персональная ответственность должностных лиц управления по тарифам, ответственных за исполнение государственной функции, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.11. По результатам проверок лица, допустившие нарушения Административного регламента, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

4.12. Должностные лица, ответственные за исполнение государственной функции, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в настоящем Административном регламенте, своевременность, полноту и достоверность подготовленных документов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления по тарифам, а также должностных лиц управления по тарифам

5.1. Физические, юридические лица имеют право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых управлением по тарифам, его должностными лицами при исполнении государственной функции, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Обжалование действий (бездействия), решений управления по тарифам, должностных лиц управления по тарифам в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заинтересованное лицо права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заинтересованных лиц с жалобой.

5.2. Жалобы подаются заинтересованным лицом по почте, на личном приеме, по телефону управления по тарифам или через раздел «Интернет-приемная» на официальном сайте управления по тарифам.

5.3. Заинтересованное лицо в жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование управления по тарифам, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

Жалоба, поступившая в управление по тарифам или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом. В жалобе заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы. Заинтересованное лицо вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.4. Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе исполнения государственной функции должностными лицами управления по тарифам, направляется в адрес начальника управления по тарифам.

Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе исполнения государственной функции начальником управления по тарифам, направляется заместителю Председателя Правительства Алтайского края, координирующему деятельность управления по тарифам, или Губернатору Алтайского края.

5.5. В случае подачи жалобы при личном приеме заинтересованное лицо представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя заинтересованного лица, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от его имени.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, представляется в форме электронного документа, заверенного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. Управление по тарифам обеспечивает:

оснащение места приема жалоб;

информирование заинтересованных лиц о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления по тарифам, его должностных

лиц, государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в управлении по тарифам, на официальном сайте управления по тарифам;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) управления по тарифам, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.9. Жалоба, поступившая в управление по тарифам, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов, начальник управления по тарифам, иное уполномоченное должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

5.10. Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в управление по тарифам в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в управление по тарифам в письменной форме. Кроме того, на поступившую в управление по тарифам жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте управления по тарифам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.11. Управление по тарифам вправе оставить жалобу без ответа по существу в следующих случаях:

отсутствия в письменной жалобе фамилии или почтового адреса заявителя, по которому должен быть отправлен ответ;

обжалования судебного решения (в указанном случае жалоба в течение 7 дней со дня регистрации возвращается направившему заявителю с разъяснением порядка обжалования этого судебного решения);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в указанном случае заявителю, направившему жалобу, направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом);

текст письменной жалобы не поддается прочтению (в указанном случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы (в указанном случае заявителю, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности определить суть этой жалобы);

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства (в указанном случае руководитель управления по тарифам либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по этому вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в управление по тарифам или одному и тому же должностному лицу управления по тарифам; об этом решении уведомляется заявитель, направивший жалобу);

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, ответ на который размещен в соответствии с пунктом 5.10 настоящего Административного регламента на официальном сайте управления по тарифам (в указанном случае заявителю, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта управления по тарифам, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается);

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

5.12. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

о входящем номере, под которым жалоба зарегистрирована в системе делопроизводства;

о нормативных правовых актах, на основании которых должностные лица управления по тарифам осуществляют государственную функцию;

о требованиях к заверению документов и сведений;

о месте размещения на официальном сайте управления по тарифам справочных материалов по вопросам осуществления государственной функции.

5.13. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих управление по тарифам:

признает правомерными действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих и отказывает в удовлетворении жалобы;

признает действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений.

5.14. Обжалование заявителем решений, действий (бездействия) управления по тарифам, его должностных лиц, государственных гражданских служащих при исполнении государственной функции в досудебном (внесудебном) порядке не лишает его права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

Приложение 1

Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресе Интернет-сайта, электронной почты управления Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов

Управление Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов (далее-управление по тарифам) располагается по адресу:
г. Барнаул, ул. Молодежная, 1.

Почтовый адрес:
656038, Россия, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Молодежная, 1

Контактные телефоны:
(3852) 20-57-71
факс (3852) 66-66-91

Адрес электронной почты управления по тарифам: priem@altaitarif22.ru
Адрес официального сайта управления по тарифам: www.altaitarif22.ru

Режим работы управления по тарифам:
понедельник - четверг: 9.00 - 18.00
пятница, предпраздничные дни: 9.00 - 17.00
перерыв на обед: 13.00 - 13.48
выходные дни: суббота и воскресенье.

Прием заявителей должностными лицами, ответственными за исполнение государственной функции, осуществляется ежедневно в соответствии с режимом работы управления по тарифам.

График личного приема начальником управления по тарифам (заместителем начальника управления по тарифам) доступен на официальном сайте управления по тарифам в разделе «Деятельность» «График приема граждан», а также доводится до сведения путем размещения на информационном стенде управления по тарифам.

Приложение 2

Блок-схема последовательности действий
при проведении проверок

