Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ -

ДЕПАРТАМЕНТ ЦЕН И ТАРИФОВ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 30 марта 2016 г. N 3/2016

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ

АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ИСПОЛНЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ

КОМИССИЕЙ - ДЕПАРТАМЕНТОМ ЦЕН И ТАРИФОВ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО

ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В ОБЛАСТИ

РЕГУЛИРУЕМЫХ ГОСУДАРСТВОМ ЦЕН (ТАРИФОВ)

В соответствии с Федеральными законами от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Краснодарского края от 02.03.2012 N 2445-КЗ "О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Краснодарского края", постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15.11.2011 N 1340 "Об утверждении Порядков разработки, утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Краснодарского края" и от 20 ноября 2015 года N 1079 "О региональном государственном контроле (надзоре) в области регулируемых государством цен (тарифов)" приказываю:

1. Утвердить административный регламент исполнения региональной энергетической комиссией - департаментом цен и тарифов Краснодарского края государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ региональной энергетической комиссией - департамента цен и тарифов Краснодарского края от 2 августа 2012 года N 16/2012 "Об утверждении административного регламента региональной энергетической комиссии - департамента цен и тарифов Краснодарского края по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора)".

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования, за исключением подпункта 16 пункта 5.1 и подпунктов 3, 4 пункта 6.1 раздела I, пункта 3.4 раздела II, абзаца восьмого пункта 2.4.2 раздела III приложения к настоящему приказу.

Подпункт 16 пункта 5.1 и подпункты 3, 4 пункта 6.1 раздела I, пункт 3.4 раздела II, абзац восьмой пункта 2.4.2 раздела III приложения к приказу вступают в силу с 1 июля 2016 года.

Руководитель

С.Н.МИЛОВАНОВ

Приложение

к приказу

региональной энергетической комиссии -

департамента цен и тарифов

Краснодарского края

от 30 марта 2016 г. N 3/2016

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ИСПОЛНЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ

КОМИССИЕЙ - ДЕПАРТАМЕНТОМ ЦЕН И ТАРИФОВ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО

ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В ОБЛАСТИ

РЕГУЛИРУЕМЫХ ГОСУДАРСТВОМ ЦЕН (ТАРИФОВ)

I. Общие положения

1. Наименование государственной функции:

Региональный государственный контроль (надзор) в области регулируемых государством цен (тарифов) (далее - государственный контроль (надзор).

2. Наименование органа

исполнительной власти Краснодарского края,

исполняющего государственную функцию

Исполнение государственной функции осуществляется региональной энергетической комиссией - департаментом цен и тарифов Краснодарского (далее - РЭК - департамент).

3. Перечень

нормативных правовых актов, регулирующих исполнение

государственной функции:

Федеральный закон от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях" (Собрание законодательства Российской Федерации от 21 августа 1995 года N 34, ст. 3426);

Федеральный закон от 24 июня 1998 года N" 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления" (Собрание законодательства Российской Федерации от 29 июня 1998 года N 26. ст. 3009);

Федеральный закон от 31 марта 1999 года N 69-ФЗ "О газоснабжении в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации от 5 апреля 1999 года N 14, ст. 1667);

Федеральный закон от 6 октября 1999 года N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации от 18 октября 1999 года N 42, ст. 5005);

Федеральный закон от 26 марта 2003 года N 35-ФЗ "Об электроэнергетике" (Собрание законодательства Российской Федерации от 31 марта 2003 года N 13, ст. 1177);

Федеральный закон от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 года N 40, ст. 3822);

Федеральный закон от 30 декабря 2004 года N 210-ФЗ "Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса" ("Российская газета" от 31 декабря 2004 года N 292);

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации от 29 декабря 2008 года N 52 (ч. 1), ст. 6249);

Федеральный закон от 12 апреля 2010 года N 61-ФЗ "Об обращении лекарственных средств" ("Российская газета" от 14 апреля 2010 года N 78);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 190-ФЗ "О теплоснабжении" ("Российская газета" от 30 июля 2010 года N 168);

Федеральный закон от 7 декабря 2011 года N 416-ФЗ "О водоснабжении и водоотведении" (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 8 декабря 2011 года);

постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2004 года N 24 "Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии" (Собрание законодательства Российской Федерации от 26 января 2004 года N 4, ст. 282);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (Собрание законодательства Российской Федерации от 12 июля 2010 года N 28, ст. 3706);

постановление Правительства Российской Федерации от 28 сентября 2010 года N 764 "Об утверждении Правил осуществления контроля за соблюдением субъектами естественных монополий стандартов раскрытия информации" (Собрание законодательства Российской Федерации от 4 октября 2010 года N 40, ст. 5090);

постановление Правительства Российской Федерации от 27 июня 2013 года N 543 "О государственном контроле (надзоре) в области регулируемых государством цен (тарифов), а также изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 1 июля 2013 года);

Закон Краснодарского края от 2 марта 2012 года N 2445-КЗ "О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Краснодарского края" ("Кубанские новости" от 12 марта 2012 года N 43);

постановление главы администрации Краснодарского края от 14 июня 2002 года N 652 "О региональной энергетической комиссии - департаменте цен и тарифов Краснодарского края" ("Кубанские новости" от 7 августа 2008 года N 131);

постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края ОТ 20 ноября 2015 года N 1079 "О региональном государственном контроле (надзоре) в области регулируемых государством цен (тарифов)" (официальный сайт администрации Краснодарского края http://admkrai.krasnodar.ru, 23 ноября 2015 года).

4. Предмет государственного контроля (надзора)

4.1. Предметом государственного контроля (надзора) является:

1) в сферах деятельности субъектов естественных монополий - соблюдение субъектом естественной монополии в процессе осуществления деятельности требований, установленных Федеральным законом "О естественных монополиях", 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;

2) в области газоснабжения - применение подлежащих государственному регулированию цен (тарифов, надбавок) на товары (услуги) в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также целевое использование газораспределительными организациями финансовых средств, полученных в результате введения специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа газораспределительным организациям;

3) в электроэнергетике - соблюдение субъектами электроэнергетики в процессе осуществления деятельности требований, установленных Федеральным законом "Об электроэнергетике", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере электроэнергетики, в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при государственном регулировании цен (тарифов), экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемой деятельности в сфере электроэнергетики, экономической обоснованности расходов на проведение мероприятий по технологическому присоединению объектов к электрическим сетям и правильности применения указанными субъектами регулируемых государством цен (тарифов) в электроэнергетике, правильности использования инвестиционных ресурсов, включаемых в регулируемые государством цены (тарифы) в электроэнергетике, а также требований к соблюдению стандартов раскрытия информации в электроэнергетике;

4) в области регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения - соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами местного самоуправления в процессе осуществления регулируемых видов деятельности в сфере теплоснабжения требований, установленных Федеральным законом "О теплоснабжении", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере теплоснабжения, в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при государственном регулировании цен (тарифов), экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности в сфере теплоснабжения, правильности применения государственных регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, соблюдение стандартов раскрытия информации, а также использование инвестиционных ресурсов, включаемых в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере теплоснабжения;

5) в области регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения - соблюдение организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и органами регулирования муниципальных образований Краснодарского края тарифов требований, установленных Федеральным законом "О водоснабжении и водоотведении" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, к установлению и (или) применению тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, в том числе в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при регулировании тарифов, экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности, правильности применения регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, а также требований к соблюдению стандартов раскрытия информации;

6) в области обращения с твердыми коммунальными отходами - правомерность и обоснованность установления и изменения тарифов органами местного самоуправления (в случае их наделения законом субъекта Российской Федерации отдельными полномочиями субъекта Российской Федерации в области регулирования тарифов), соблюдение региональными операторами, операторами по обращению с твердыми коммунальными отходами требований порядка ценообразования и применения тарифов, а также стандартов раскрытия информации;

7) в области регулирования тарифов и надбавок в коммунальном комплексе - правомерность и обоснованность установления и изменения органами регулирования муниципальных образований надбавок к ценам (тарифам), предусмотренным частями 1, 2 и 4 статьи 5 Федерального закона "Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса", и применения тарифов и надбавок, предусмотренных частями 3 - 6 статьи 4 и частями 1, 2 и 4 статьи 5 Федерального закона "Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса", а также соблюдение стандартов раскрытия информации организациями коммунального комплекса;

8) в иных сферах государственного регулирования тарифов - применение подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) на товары (услуги) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Государственный контроль (надзор) в части использования инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы), осуществляется по вопросам целевого использования регулируемыми организациями инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы), с учетом сроков реализации мероприятий, предусмотренных инвестиционными программами, утвержденными в установленном порядке.

5. Права и обязанности должностных лиц

при осуществлении государственного контроля (надзора)

5.1. Уполномоченные должностные лица РЕК - департамента при осуществлении государственного контроля (надзора) имеют право:

1) запрашивать в случаях, установленных законодательством Российской Федерации у лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, информацию, необходимую для осуществления государственного контроля (надзора), а также 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;

2) привлекать к проведению проверки аккредитованных экспертов и экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, на основании распорядительного акта и в соответствии с заключенными с ними гражданско-правовыми договорами.

5.2. Уполномоченные должностные лица РЭК - департамента при осуществлении государственного контроля (надзора) обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами:

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю;

3) проводить проверку на основании приказа руководителя, заместителя руководителя РЭК - департамента о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа руководителя, заместителя руководителя РЭК - департамента;

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

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

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

8) 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, 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:

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

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

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

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

14) не требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в РЭК - департамент, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

15) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации ограничения при проведении проверки;

Подпункт 16 пункта 5.1 вступает в силу с 1 июля 2016 года (пункт 3 данного документа).

16) 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.

6. Права и обязанности лиц,

в отношении которых осуществляются мероприятия

по контролю (надзору)

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

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

2) получать от РЭК - департамента, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

Подпункт 3 пункта 6.1 вступает в силу с 1 июля 2016 года (пункт 3 данного документа).

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными РЭК - департаментом 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:

Подпункт 4 пункта 6.1 вступает в силу с 1 июля 2016 года (пункт 3 данного документа).

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

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

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

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

6.2. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), обязаны:

1) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса уполномоченного должностного лица РЭК - департамента направить в РЭК - департамент указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки);

2) предоставить уполномоченным должностным лицам РЭК - департамента 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;

3) присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

7. Описание результата исполнения государственной функции

7.1. Результатом исполнения государственной функции являются:

1) при проведении систематического наблюдения и анализа - отчет о проведении систематического наблюдения и анализа;

2) при проведении проверок:

акт проверки;

предписание об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации (в случае выявления нарушений);

приказ об отмене решений органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края об установлении цен (тарифов) на регулируемые виды деятельности, принятых с превышением переданных им полномочий по государственному регулированию в сферах утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов, водоснабжения и водоотведения либо противоречащих законодательству Российской Федерации (в случае проведения проверки органов местного самоуправления);

3) при рассмотрении (при осуществлении государственного контроля (надзора) в части соблюдения стандартов раскрытия информации) ходатайств юридических лиц и индивидуальных предпринимателей об изменении применения утвержденных в установленном порядке форм и (или) периодичности предоставления информации (далее - ходатайства) - решение об удовлетворении ходатайства либо об отказе в удовлетворении ходатайства.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

1. Порядок информирования

об исполнении государственной функции

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

1.2. Информация о месте нахождения и графике работы РЕК - департамента.

Место нахождения и почтовый адрес: 350063, г. Краснодар, ул. Красная, д. 22.

График работы РЭК - департамента:

понедельник - четверг - 9.00 - 18.00 (перерыв - с 13.00 до 13.50);

пятница - 9.00 - 17.00 (перерыв - с 13.00 до 13.40);

суббота, воскресенье - выходные дни.

2.1.2. Справочные телефоны РЭК - департамента:

приемная: телефон (861) 255-14-20, факс (861) 262-04-46;

отдел цен на газ: телефон/факс (861) 259-26-57;

отдел цен и тарифов на транспорте и платные услуги: телефон/факс (861) 267-09-01;

отдел цен и тарифов на электроэнергию: телефон (861) 268-28-04, факс (861) 251-69-43;

отдел цен и тарифов на теплоэнергию: телефон/факс (861) 259-35-57;

отдел цен и тарифов организаций коммунального комплекса: телефон/факс (861) 262-27-04;

отдел производственных и инвестиционных программ: телефон (861) 267-04-96, факс (861) 267-13-82;

юридический отдел: телефон (861) 262-22-13, факс (861) 262-55-13.

1.3. Адрес официального сайта РЭК - департамента, адреса электронной почты:

адрес официального сайта РЭК - департамента в сети Интернет: www.rek23.ru;

адреса электронной почты:

приемная: dct@krasnodar.ru;

отдел цен на газ: gaz@dct.krasnodar.ru;

отдел цен и тарифов на транспорте и платные услуги: transport@dct.krasnodar.ru;

отдел цен и тарифов на электроэнергию: electro@dct.krasnodar.ru;

отдел цен и тарифов на теплоэнергию: teplo@dct.krasnodar.ru;

отдел цен и тарифов организаций коммунального комплекса: okk@@dct.krasnodar.ru;

отдел производственных и инвестиционных программ: invest@dct.krasnodar.ru;

юридический отдел: yurist@dct.krasnodar.ru.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: подпункты 2.1.1 - 2.1.3 в настоящем пункте отсутствуют.

1.4. Порядок, форма и место размещения указанной в подпунктах 2.1.1 - 2.1.3 настоящего пункта информации.

На стендах в месте исполнения государственной функции размещаются следующие информационные материалы в письменной форме:

- информация о порядке исполнения государственной функции (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);

- текст настоящего Административного регламента.

В сети Интернет на официальном сайте РЭК - департамента размещаются следующие информационные материалы в электронной форме:

- справочные телефоны, по которым можно получить информацию о порядке исполнения государственной функции, адреса электронной почты должностных лиц Отделов;

- текст настоящего Административного регламента.

2. Сведения о размере платы

за услуги организации (организаций), участвующей

(участвующих) в исполнении государственной функции,

взимаемой с лица, в отношении которого проводятся

мероприятия по контролю (надзору)

Плата за исполнение государственной функции не взимается.

3. Сроки исполнения государственной функции

3.1. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

3.2. 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.

3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложении должностных лиц органа государственного контроля (надзора), проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

Пункт 3.4 вступает в силу с 1 июля 2016 года (пункт 3 данного документа).

3.4. В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) РЭК - департамента на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

3.5. Срок проведения систематического наблюдения и анализа - ежегодно до 20 декабря текущего года.

3.6. Срок рассмотрения ходатайства при осуществлении государственного контроля (надзора) в части соблюдения стандартов раскрытия информации составляет не более 30 рабочих дней со дня поступления ходатайства.

III. Состав,

последовательность и сроки выполнения административных

процедур (действий), требования к порядку их выполнения,

в том числе особенности выполнения административных процедур

(действий) в электронной форме

1. Состав,

последовательность и сроки выполнения административных

процедур (действий), требования к порядку их выполнения,

в том числе особенности выполнения административных процедур

(действий) в электронной форме при проведении

систематического наблюдения и анализа

1.1. Состав административных действий при проведении систематического наблюдения и анализа:

1) формирование перечня юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - субъекты контроля), подлежащих систематическому наблюдению и анализу;

2) анализ документов и материалов, относящихся к систематическому наблюдению и анализу;

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

4) подготовка отчета о проведении систематического наблюдения и анализа (далее - Отчет).

1.2. Подготовка перечня субъектов контроля

Перечень субъектов контроля, подлежащих систематическому наблюдению и анализу за соблюдением стандартов раскрытия информации (далее - перечень субъектов контроля), формируется в срок до 1 декабря года, предшествующего периоду их проведения.

Перечень субъектов контроля формируется ответственным должностным лицом структурного подразделения РЭК - департамента, уполномоченного осуществлять государственное регулирование цен (тарифов) в соответствующих сферах деятельности (далее - Исполнитель).

В перечень субъектов контроля включаются вес организации, осуществляющие соответствующий вид регулируемой деятельности и обязанные раскрывать информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере государственного регулирования цен (тарифов) на территории Краснодарского края.

Перечень субъектов контроля размещается на официальном сайте РЭК - департамента в сети Интернет в течение 3 рабочих дней с даты его формирования.

1.3. Анализ документов и материалов, относящихся к систематическому наблюдению и анализу.

Исполнителем проводится обработка и анализ документов, имеющихся в распоряжении РЭК - департамента, а также размещенных на официальных сайтах субъекта контроля и в официальных печатных изданиях.

Систематическое наблюдение и анализ за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы), проводятся при установлении ней (тарифов) в рамках процедуры рассмотрения дел об установлении цен (тарифов).

Результат анализа документов и материалов, относящихся к систематическому наблюдению и анализу, включается в Отчет.

Анализ документов и материалов, относящихся к систематическому наблюдению и анализу, должен быть завершен до 15 июня года, в котором осуществляется систематическое наблюдение и анализ.

1.4. Подготовка Отчета.

Результаты систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы), и результаты систематического наблюдения и анализа за соблюдением стандартов раскрытия информации подконтрольными субъектами оформляются Отчетом.

Отчет подписывается начальником соответствующего структурного подразделения и визируется заместителем руководителя, курирующим данное структурное подразделение.

Отчет о проведении систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики или в сфере теплоснабжения, подписывается руководителем, первым заместителем РЭК - департамента до принятия решения об установлении цен (тарифов) и прилагается к делу об установлении цен (тарифов).

Отчет размещается на официальном сайте РЭК - департамента в срок до 20 декабря года, в котором проводится систематическое наблюдение и анализ.

2. Состав,

последовательность и сроки выполнения административных

процедур (действий), требования к порядку их выполнения,

в том числе особенности выполнения административных процедур

(действий) в электронной форме при проведении проверок

2.1. Состав административных действий при проведении проверок:

1) составление ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, органов местного самоуправления (далее - план проверок);

2) подготовка приказа о проведении проверки и его направление субъекту контроля;

3) проведение проверки;

4) оформление результатов проверки.

2.2. Составление плана проверок.

2.2.1. Начальники структурных подразделений в срок до 15 августа представляют должностному лицу РЭК - департамента, ответственному за составление плана проверок, перечень организаций, подлежащих включению в план проверок в соответствии с типовой формой плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 (далее - типовая форма).

Основанием для включения в план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В отношении субъектов естественных монополий, организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сферах электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, обращения с твердыми коммунальными отходами является истечение одного года со дня:

государственной регистрации юридического лица, являющегося субъектом естественной монополии, юридического лица, являющегося организацией, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами, регионального оператора;

окончания проведения последней плановой проверки субъекта естественной монополии, организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, органа регулирования тарифов, оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами, регионального оператора.

Должностное лицо РЭК - департамента, ответственное за составление плана проверок, подготавливает проект сводного плана проверок в соответствии с типовой формой и представляет вместе с сопроводительным письмом в прокуратуру Краснодарского края на согласование руководителю РЭК - департамента (его заместителю).

Подписанное руководителем РЭК - департамента сопроводительное письмо и проект плана проверок направляются в прокуратуру Краснодарского края в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок.

По результатам получения предложений прокуратуры Краснодарского края о проведении совместных проверок и по итогам их рассмотрения должностное лицо, ответственное за формирование плана, подготавливает проект плана проверок и представляет вместе с сопроводительным письмом в прокуратуру Краснодарского края на согласование руководителю РЭК - департамента (его заместителю).

Подписанное руководителем РЭК - департамента сопроводительное письмо и план проверок направляются в прокуратуру Краснодарского края в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

Утвержденный план проверок доводится до сведения субъектов контроля посредством размещения его на официальном сайте РЭК - департамент в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

2.2.2. Плановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводятся РЭК - департаментом совместно на основании ежегодного плана проведения проверок, сформированного и согласованного прокуратурой Краснодарского края (далее - ежегодный план).

Плановая проверка одного и того же органа местного самоуправления или должностного лица местного самоуправления проводится не чаще одного раза в два года.

Начальники структурных подразделений в срок до 15 августа представляют должностному лицу РЭК - департамента, ответственному за составление ежегодного плана, перечень органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления, подлежащих включению в ежегодный план, а также следующую информацию:

наименования и места нахождения органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, деятельность которых подлежит проверкам;

цели и основания проведения проверок, а также сроки их проведения.

Должностное лицо РЭК - департамента, ответственное за составление ежегодного плана, подготавливает проект сводного плана проверок и представляет вместе с сопроводительным письмом в прокуратуру Краснодарского края на согласование руководителю РЭК - департамента (его заместителю).

Подписанное руководителем РЭК - департамента сопроводительное письмо и проект ежегодного плана направляется в прокуратуру Краснодарского края в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения проверок.

Ежегодный план подлежит размещению на официальном сайте РЭК - департамента в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 1 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

Результатом исполнения административной процедуры является утвержденный план проверок и ежегодный план.

2.3. Подготовка приказа о проведении проверки (далее - приказ) и его направление субъекту контроля.

2.3.1. Приказ подготавливается в соответствии с типовой формой приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

2.3.2. В приказе указываются:

наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;

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

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

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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

перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля;

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

даты начала и окончания проведения проверки.

2.3.3. Основанием для принятия приказа о проведении плановой проверки является включение субъекта контроля в план проверок.

2.3.4. Основанием для принятия приказа о проведении внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

а) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) поступление в РЭК - департамент обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, о фактах нарушения прав потребителей;

в) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2.3.5. Основанием для принятия приказа о проведении внеплановой проверки в сферах деятельности субъектов естественной монополии, электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, обращения с твердыми коммунальными отходами является также поступление в органы государственного контроля (надзора) 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 субъектом естественной монополии, организацией, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, органом регулирования тарифов, организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, электроэнергетики, организаций коммунального комплекса, организаций в сфере обращения с отходами установленных требований законодательства Российской Федерации в сфере регулирования естественных монополий.

2.3.6. Основанием для принятия приказа о проведении внеплановой проверки в отношении деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления являются:

обращения граждан, юридических лиц и информация от государственных органов о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан;

поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Краснодарского края о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Внеплановая проверка в отношении деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления проводится на основании решения руководителя РЭК - департамента по согласованию с прокуратурой Краснодарского края.

2.3.7. Приказ РЭК - департамента о проведении проверки подписывается руководителем РЭК - департамента (его заместителем).

Результатом исполнения административной процедуры является приказ РЭК - департамента о проведении проверки.

2.3.8. Копия приказа о проведении плановой проверки направляется субъекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, позволяющим подтвердить направление и получение приказа субъектом контроля.

Копия приказа о проведении внеплановой проверки направляется субъекту контроля любым доступным способом.

2.3.9. Копия приказа направляется в следующие сроки:

при проведении плановой проверки - не позднее 3 рабочих дней, а при осуществлении государственного контроля за реализацией инвестиционных программ - не позднее чем за 7 рабочих дней до начала ее проведения;

при проведении внеплановой проверки - не менее чем за 24 часа, а при осуществлении государственного контроля за реализацией инвестиционных программ - не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения.

Заверенная печатью копия приказа руководителя, заместителя руководителя РЭК - департамента при проведении выездной проверки вручается под роспись должностными лицами РЭК - департамента, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта контроля одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

2.4. Проведение проверки.

2.4.1. Проведение документарной проверки.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами РЭК - департамента в первую очередь рассматриваются документы субъекта контроля, имеющиеся в распоряжении РЭК - департамента, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих субъектов контроля государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении РЭК - департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом контроля обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо РЭК - департамента, проводящее проверку, направляет в адрес субъекта контроля мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект контроля обязан направить в РЭК - департамент указанные в запросе документы.

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. Субъект контроля вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом контроля документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у РЭК - департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информация об этом направляется субъекту контроля с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Субъект контроля, представляющие в РЭК - департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных сведений, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом субъекта контроля, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений РЭК - департамент установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа РЭК - департамента вправе провести выездную проверку.

Запрос РЭК - департамента о предоставлен ни информации направляется руководителю органа местного самоуправления или должностному лицу местного самоуправления с учетом их полномочий. Непосредственное рассмотрение запроса осуществляется руководителем органа местного самоуправления, к компетенции которого относятся содержащиеся в запросе вопросы.

Срок, устанавливаемый РЭК - департаментом для предоставления органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления информации по запросу РЭК - департамента, составляет не менее 10 рабочих дней.

Сокращение срока предоставления информации допускается в случаях установления фактов нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан.

Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления вправе не предоставлять информацию по запросу РЭК - департамента, если эта информация ранее была предоставлена либо официально опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". При этом орган местного самоуправления, должностное лицо местного самоуправления в ответе на запрос сообщают источник официального опубликования или размещения соответствующей информации.

2.4.2. Проведение выездной проверки.

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

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении РЭК - департамента документах субъекта контроля;

оценить соответствие деятельности субъекта контроля обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами РЭК - департамента, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом 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.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам РЭК - департамента, 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.

Абзац 8 пункта 2.4.2. вступает в силу с 1 июля 2016 года (пункт 3 данного документа).

В случае приостановления проведения проверки субъекта малого предпринимательства на период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия РЭК - департамента на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В журнале учета проверок должностными лицами РЭК - департамента осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая 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, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Результатом исполнения административной процедуры является акт проверки.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры составляет 40 рабочих дней.

2.5. Оформление результатов проверки.

2.5.1. По результатам проверки должностными лицами РЭК - департамента, проводящими проверку, составляется акт в соответствии с типовой формой акта проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (далее - акт проверки).

2.5.2. В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;

дата и номер приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требовании, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

2.5.3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытании и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

2.5.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложении вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле РЭК - департамента. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт. руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

2.5.5. В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле РЭК - департамента.

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

2.5.7. 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 соответствующие органы государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля 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 орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

2.5.8. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица РЭК - департамента, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

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

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

2.5.9. Должностное лицо РЭК - департамента при установлении сроков для устранения выявленных нарушений обязаны учитывать необходимость соблюдения органами местного самоуправления требований и процедур, установленных законодательством Российской Федерации.

2.5.10. Результатом исполнения административной процедуры является акт проверки, предписание об устранении выявленных нарушений (в случае выявления нарушений).

2.5.11. Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3. Состав,

последовательность и сроки выполнения административных

процедур (действий), требования к порядку их выполнения,

в том числе особенности выполнения административных процедур

(действий) в электронной форме при рассмотрении ходатайств

3.1. Состав административных действий при рассмотрении ходатайств:

1) подача ходатайства;

2) рассмотрение ходатайства;

3) принятие решения по результатам рассмотрения ходатайства.

3.2. Подача ходатайства.

3.2.1. Основаниями для подачи ходатайства являются:

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

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

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

3.2.2. Ходатайство подписывается руководителем или заместителем руководителя юридического лица, индивидуальным предпринимателем и подается вместе с документами (подлинниками или заверенными копиями) в орган государственного контроля (надзора) за 45 дней до установленного срока предоставления информации.

3.2.3. Ходатайство должно содержать:

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

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

3) перечень прилагаемых документов (при необходимости).

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является ходатайство, зарегистрированное в РЭК - департаменте.

3.2.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Рассмотрение ходатайства.

3.3.1. Поступившее ходатайство регистрируется в приемной РЭК - департамент и направляется руководителю (его заместителю). Руководитель (его заместитель) определяет должностное лицо РЭК - департамента, ответственное за рассмотрение ходатайства.

3.3.2. Должностное лицо РЭК - департамента, ответственное за рассмотрение ходатайства, рассматривает ходатайство и поступившие документы.

3.3.3. В случае несоблюдения срока подачи ходатайства и (или) отсутствия оснований для обращения с ходатайством органа государственного контроля (надзора) в течение 10 рабочих дней со дня поступления ходатайства направляет юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) уведомлен не о возврате ходатайства с указанием причин возврата.

3.3.4. В случае соответствия ходатайства и представленных документов требованиям законодательства Российской Федерации должностное лицо, ответственное за рассмотрение ходатайства, рассматривает его и подготавливает проект решения по результатам рассмотрения ходатайства.

Проект решения согласовывается с начальником соответствующего структурного подразделения и заместителем руководителя.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является проект решения по результатам рассмотрения ходатайства.

3.3.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 25 рабочих дней.

3.4. Принятие решения по результатам рассмотрения ходатайства.

3.4.1. По результатам рассмотрения ходатайства руководителем, заместителем руководителя РЭК - департамента принимается решение о его удовлетворении либо об отказе в его удовлетворении.

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

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

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры является решение об удовлетворении ходатайства или об отказе в удовлетворении ходатайства.

3.4.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 4 рабочих дня.

3.4.6. Копия принятого решения направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

IV. Порядок и формы контроля

за исполнением государственной функции

1. Порядок

осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением должностными лицами РЭК - департамента

положений Административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к исполнению

государственной функции, а также за принятием ими решений

1.1. Текущий контроль за соблюдением и выполнением должностными лицами РЭК - департамента положений Административного регламента, а также принятием решений должностными лицами РЭК - департамента в ходе исполнения государственной функции осуществляется руководителем (заместителем руководителя) РЭК - департамента.

1.2. Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и выполнения должностными лицами положений Административного регламента и нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции.

1.3. Текущий контроль осуществляется на основании сведений, представляемых должностными лицами РЭК - департамента, анализа качества подготовленных документов, а также данных системы электронного документооборота.

1.4. Текущий контроль осуществляется путем мониторинга выполнения ежегодных плановых проверок.

2. Порядок и периодичность

осуществления проверок, полноты и качества исполнения

государственной функции, в том числе порядок и формы

контроля за полнотой и качеством исполнения

государственной функции

2.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает проведение проверок в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения субъектов контроля, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц РЭК - департамента.

2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми, по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

2.3. Плановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся один раз в год, внеплановые - в случае поступления в РЭК - департамент соответствующих жалоб на действия (бездействие) должностных лиц РЭК - департамента.

2.4. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции осуществляются руководителем (заместителем руководителя) РЭК - департамента.

2.5. Результаты проверки оформляются в виде отчета, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

3. Ответственность должностных лиц

РЭК - департамента за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения

государственной функции

3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав субъектов контроля виновные должностные лица РЭК - департамента подлежат привлечению к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Должностные лица РЭК - департамента, уполномоченные на проведение проверки, несут персональную ответственность за соблюдение срока и установленного порядка проведения проверки, соблюдение прав субъектов контроля.

3.3. Персональная ответственность должностных лиц РЭК - департамента закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4. Положения,

характеризующие требования к порядку и формам контроля

за исполнением государственной функции, в том числе

со стороны граждан, их объединений и организаций

4.1. Контроль исполнения государственной функции РЭК департаментом, ее должностными лицами может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес РЭК - департамента:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами РЭК - департамента государственной функции;

сообщений о нарушении положений нормативных правовых актов, недостатках в работе РЭК - департамента, их должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами РЭК - департамента прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

V. Досудебный (внесудебный) порядок

обжалования решений и действий (бездействия) органа,

исполняющего государственную функцию, а также его

должностных лиц

1. Информация

для заинтересованных лиц об их праве на досудебное

(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений,

принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной

функции

Лица, в отношении которых были проведены проверки, а также лица, направившие в РЭК - департамент жалобы по фактам нарушения обязательных требований законодательства Российской Федерации, Краснодарского края, имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц РЭК - департамента в административном и судебном порядке.

2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом обжалования могут быть сообщения граждан, организаций о нарушении их прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц РЭК - департамента, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики при исполнении ими государственной функции.

3. Исчерпывающий перечень оснований

для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых

ответ на жалобу не дается

3.1. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

3.2. Жалобы заявителей, поданные в письменной форме или в форме электронного документа, остаются без рассмотрения в следующих случаях:

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов, при этом заявителю, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

текст жалобы не поддается прочтению (ответ на жалобу не дается, не подлежит направлению на рассмотрение, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, в семидневный срок с даты регистрации жалобы).

3.3. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

3.4. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Обращение, в котором обжалуется судебное решение (в течение 7 дней со дня регистрации обращения), возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

3.6. Если в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо РЭК - департамента вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в РЭК - департамент. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

3.7. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дан, ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

4. Основания

для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц РЭК - департамента является обращение, поступившее в ходе личного приема заявителя (представителя заявителя), в форме электронного документа или в письменной форме.

4.2. В письменном обращении в обязательном порядке указываются:

наименование органа, в который направляется письменное обращение.

либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица министерства;

фамилия, имя, отчество отправителя, наименование юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

излагается суть предложения, заявления или жалобы;

проставляются личная подпись обратившегося лица и дата.

4.3. Должностное лицо РЭК - департамента, на которое возложена обязанность рассмотрения жалоб о действиях (бездействии) должностных лиц, рассматривает жалобу и подготавливает проект решения об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований.

4.4. Проект решения об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований согласовывается с заместителем руководителя и представляется на подпись руководителю РЭК - департамента.

5. Права заинтересованных лиц

на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.1. Заинтересованное лицо имеет право обратиться в РЭК - департамент за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает прав, свобод и законных интересов других лиц и что указанные документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.2. В случае необходимости заявитель, обратившийся в РЭК - департамент с жалобой на действия (бездействие) его должностных лиц, имеет право на получение копий документов и материалов, касающихся существа его жалобы, подтверждающих правоту и достоверность фактов, изложенных в его обращении и необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. Копии материалов и документов могут быть предоставлены в письменной форме либо на цифровых носителях.

6. Органы государственной власти

и должностные лица, которым может быть направлена жалоба

заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

6.1. Заявители имеют право подать жалобу на решения и действия (бездействия) должностных лиц РЭК - департамента руководителю РЭК - департамента.

6.2. С жалобой на решения, принятые руководителем РЭК - департамента, заявитель вправе обратиться в администрацию Краснодарского края.

7. Сроки рассмотрения жалобы

Срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с даты регистрации такого обращения, если обращение требует дополнительного изучения и проверки, то срок рассмотрения продлевается не более чем на 30 дней, о чем письменно уведомляется лицо, направившее обращение.

8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

8.1. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является письменный ответ заявителю, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения.

8.2. Ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю в письменной форме и (или) по желанию в электронной форме.

8.3. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены вес поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры, и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

Начальник юридического отдела

А.С.БОНДАРЕНКО

Приложение N 1

к Административному регламенту

исполнения региональной

энергетической комиссией -

департаментом цен и тарифов

Краснодарского края

государственной функции по

осуществлению регионального

государственного контроля

(надзора) в области регулируемых

государством цен (тарифов)

БЛОК-СХЕМА

СИСТЕМАТИЧЕСКОГО НАБЛЮДЕНИЯ И АНАЛИЗА

┌────────────────────────────────────────────────┐

│ Подготовка перечня субъектов контроля │

└────────────────────────┬───────────────────────┘

\/

┌────────────────────────────────────────────────┐

│ Обработка и анализ материалов и документов │

└────────────────────────┬───────────────────────┘

\/

┌────────────────────────────────────────────────┐

│Подготовка отчета о проведении систематического │

│ анализа и наблюдения │

└────────────────────────┬───────────────────────┘

\/

┌────────────────────────────────────────────────┐

│ Размещение отчета в сети Интернет │

└────────────────────────────────────────────────┘

Приложение N 2

к Административному регламенту

исполнения региональной

энергетической комиссией -

департаментом цен и тарифов

Краснодарского края

государственной функции по

осуществлению регионального

государственного контроля

(надзора) в области регулируемых

государством цен (тарифов)

БЛОК-СХЕМА

ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

┌──────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Подготовка и принятие решения о проведении проверки │

└────────────────────────────┬─────────────────────────────┘

\/

┌──────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Направление уведомления о проведении проверки │

└────────────────────────────┬─────────────────────────────┘

\/

┌──────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Подготовка к проведению проверки │

└────────────────────────────┬─────────────────────────────┘

\/

┌──────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Проведение проверки │

└────────────────────────────┬─────────────────────────────┘

\/

┌──────────────────────────────────────────────────────────┐

│Подготовка акта проверки и ознакомление субъекта контроля │

│ с актом проверки │

└──────────────────────────────────────────────────────────┘