

Административный регламент исполнения Государственным комитетом по ценам и тарифам Республики Крым государственной функции по осуществлению государственного контроля в установленных сферах деятельности

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент исполнения Государственным комитетом по ценам и тарифам Республики Крым государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за применением регулируемых государством цен (тарифов, надбавок, платы, ставок) юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, а также за соблюдением стандартов раскрытия информации (далее - Административный регламент, государственная функция) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении государственного контроля (надзора).

Наименование государственной функции

2. Наименование государственной функции - государственный контроль (надзор) за применением регулируемых государством цен (тарифов, надбавок, платы, ставок) юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, а также за соблюдением стандартов раскрытия информации (далее - государственный контроль (надзор)).

Наименование органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию

3. Исполнение государственной функции осуществляется Государственным комитетом по ценам и тарифам Республики Крым (далее - Комитет).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

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

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52 (часть I), ст. 6249; 2009, N 18 (часть I), ст. 2140; N 29, ст. 3601; N 48, ст. 5711; N 52 (часть I), ст. 6441; 2010, N 17, ст. 1988; N 18, ст. 2142; N 31, ст. 4160, 4193, 4196; N 32, ст. 4298; 2011, N 1, ст. 20; N 17, ст. 2310; N 23, ст. 3263; N 27, ст. 3880; N 30 (часть I), ст. 4590; N 48, ст. 6728);

Федеральным законом от 17 августа 1995 г. N 147-ФЗ "О естественных монополиях" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 34, ст. 3426; 2001, N 33 (часть I), ст. 3429; 2002, N 1 (часть I), ст. 2; 2003, N 2, ст. 168; N 13, ст. 1181; 2004, N 27, ст. 2711; 2006, N 1, ст. 10; N 19, ст. 2063; 2007, N 1 (часть I), ст. 21; N 43, ст. 5084; N 46, ст. 5557; 2008, N 52 (часть I), ст. 6236; 2011, N 29, ст. 4281; N 30 (часть I), ст. 4590, 4596; N 50, ст. 7343);

Федеральным законом от 26 марта 2003 г. N 35-ФЗ "Об электроэнергетике" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, N 13, ст. 1177; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1 (часть I), ст. 37; 2006, N 52 (часть I), ст. 5498; 2007, N 45, ст. 5427; 2008, N 29 (часть I), ст. 3418; N 52 (часть I), ст. 6236; 2009, N 48, ст. 5711; 2010, N 11, ст. 1175; N 31, ст. 4156, 4157, 4158, 4160; 2011, N 1, ст. 13; N 7, ст. 905; N 11, ст. 1502; N 23, ст. 3263; N 30 (часть I), ст. 4590, 4596; N 50, ст. 7336, 7343);

Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. N 210-ФЗ "Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1 (часть I), ст. 36; N 52 (часть I), ст. 5597; 2007, N 1 (часть I), ст. 21; N 43, ст. 5084; 2008, N 30 (часть II), ст. 3616; N 52 (часть I), ст. 6236; 2009, N 48, ст. 5711; N 52 (часть I), ст. 6450; 2010, N 27, ст. 3436; N 31, ст. 4160, 4206; 2011, N 30 (часть I), ст. 4590, 4596; N 50, ст. 7359);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 190-ФЗ "О теплоснабжении" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4159; 2011, N 23, ст. 3263; N 30 (часть I), ст. 4590; N 50, ст. 7359);

Федеральным законом от 31 марта 1999 г. N 69-ФЗ "О газоснабжении в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 14, ст. 1667; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 52 (часть I), ст. 5595; 2006, N 6, ст. 636; N 52 (часть I), ст. 5498; 2007, N 27, ст. 3213; 2008, N 29 (часть I), ст. 3420; 2009, N 1, ст. 17, 21; 2011, N 30 (часть I), ст. 4590, 4596; N 45, ст. 6333);

Постановление Правительства РФ от 07.03.1995 N 239 "О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 13.03.1995, N 11, ст. 997);

Федеральным законом от 12 апреля 2010 г. N 61-ФЗ "Об обращении лекарственных средств" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 16, ст. 1815; N 31, ст. 4161; N 42, ст. 5293; N 49, ст. 6409; N 50, ст. 7351);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196);

Федеральным законом от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (часть I), ст. 1; N 18, ст. 1721; N 30, ст. 3029; N 44, ст. 4295, ст. 4298; 2003, N 1, ст. 2; N 27 (часть I), ст. 2700; N 27 (часть II), ст. 2708, 2717; N 46 (часть I), ст. 4434, 4440; N 50, ст. 4847, 4855; N 52 (часть I), ст. 5037; 2004, N 19 (часть I), ст. 1838; N 30, ст. 3095; N 31, ст. 3229; N 34, ст. 3529, 3533; N 44, ст. 4266; 2005, N 1 (часть I), ст. 9, ст. 13, 37, 40, 45; N 10, ст. 762, 763; N 13, ст. 1077, ст. 1079; N 17, ст. 1484; N 19, ст. 1752; N 25, ст. 2431; N 27, ст. 2719, 2721; N 30 (часть I), ст. 3104; N 30 (часть II), ст. 3124, 3131; N 40, ст. 3986; N 50, ст. 5247; N 52 (часть I), ст. 5574, 5596; 2006, N 10, ст. 4, ст. 10; N 2, ст. 172, 175; N 6, ст. 636; N 10, ст. 1067; N 17 (часть I), ст. 1776; N 18, ст. 1907; N 19, ст. 2066; N 23, ст. 2380, 2385; N 28, ст. 2975; N 30, ст. 3287; N 31 (часть I), ст. 3420, 3432, 3433, 3438, 3452; N 43, ст. 4412; N 45, ст. 4633, 4634, 4641; N 50, ст. 5279, 5281; N 52 (часть I), ст. 5498; 2007, N 1 (часть I), ст. 21, 25, 29, 33; N 7 ст. 840; N 15, ст. 1743; N 16, ст. 1824, 1825; N 17, ст. 1930; N 20, ст. 2367; N 21, ст. 2456; N 26, ст. 3089; N 30, ст. 3755; N 31, ст. 4001, 4007, 4008, 4009, 4015; N 41, ст. 4845; N 43, ст. 5084; N 46, ст. 5553; N 49, ст. 6034, 6065; N 50, ст. 6246; 2008, N 10 (часть I), ст. 896; N 18, ст. 1941; N 20, ст. 2251, 2259; N 29 (часть I), ст. 3418; N 30 (часть I), ст. 3582, ст. 3601, 3604; N 45, ст. 5143; N 49, ст. 5738, 5745, 5748; N 52 (часть I), ст. 6227, 6235, 6236, 6248; 2009, N 1, ст. 17; N 7, ст. 771, 777; N 19, ст. 2276; N 23, ст. 2759, 2767, 2776; N 26, ст. 3120, 3122, 3131, 3132; N 29, ст. 3597, 3599, 3635, 3642; N 30, ст. 3735, 3739; N 45, ст. 5265, 5267; N 48, ст. 5711, 5724, 5755; N 52 (часть I), ст. 6406, 6412; 2010, N 1, ст. 1; N 11, ст. 1169, 1176; N 15, ст. 1743, 1751; N 18, ст. 2145; N 19, ст. 2291; N 21, ст. 2524, 2525, 2526, 2530; N 23, ст. 2790; N 25, ст. 3070; N 27, ст. 3416, 3429; N 28, ст. 3553; N 29, ст. 3983; N 30, ст. 4000, 4002, 4005, 4006, 4007; N 31, ст. 4155, 4158, 4164, 4191, 4192, 4193, 4195, 4198, 4206, 4207, 4208; N 41 (часть II), ст. 5192, 5193; N 46, ст. 5918; N 49, ст. 6409; N 50, ст. 6605; N 52 (часть I), ст. 6984, 6995, 6996; 2011, N 1, ст. 10, 23, 29, 33, 47, 54; N 7, ст. 901, 905; N 15, ст. 2039, 2041; N 17, ст. 2312; N 19, ст. 2714, 2715, 2769; N 23, ст. 3260, 3267; N 27, ст. 3873; N 29, ст. 4284, 4289; 4290, 4291; N 30 (часть I), ст. 4573, 4574, 4584, 4590, 4591, 4598, 4600, 4601, 4605; N 45, ст. 6325, 6326, 6334; N 46,

ст. 6406; N 47, ст. 6601, 6602; N 48, ст. 6730, 6732; N 49 (часть I), ст. 7025, 7242; N 49 (часть V), ст. 7056, 7061; N 50, ст. 7345, 7346, 7351, 7352, 7355, 7362, 7366); постановлением Правительства Российской Федерации от 28 сентября 2010 г. N 764 "Об утверждении Правил осуществления контроля за соблюдением субъектами естественных монополий стандартов раскрытия информации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 40, ст. 5090); постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2009 г. N 1140 "Об утверждении стандартов раскрытия информации организациями коммунального комплекса и субъектами естественных монополий, осуществляющими деятельность в сфере оказания услуг по передаче тепловой энергии" (далее – Стандарты раскрытия информации) (Собрание законодательства РФ", 18.01.2010г. N 3, ст. 302); постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2004 г. N 24 "Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии" (далее – Стандарты раскрытия информации) (Собрание законодательства РФ", 26.01.2004г. N 4, ст. 282); постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. 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, 2010, N 28, ст. 3706); постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2009 г. N 98 «Об утверждении Правил осуществления контроля за применением платы за технологическое присоединение и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы» («Собрание законодательства РФ», 16.02.2009, № 7, ст. 847); приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (зарегистрирован Минюстом России 13 мая 2009 г., регистрационный N 13915), с изменениями, внесенными приказами Минэкономразвития России от 24 мая 2010 г. N 199 (зарегистрирован Минюстом России 6 июля 2010 г., регистрационный N 17702), от 30 сентября 2011 г. N 532 (зарегистрирован Минюстом России 10 ноября 2011 г., регистрационный N 22264); приказом Федеральной службы по тарифам России от 26.01.2012 г. N 23-э "Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по тарифам государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за установлением и (или) применением регулируемых государством цен (тарифов, надбавок, платы, ставок), а также за соблюдением стандартов раскрытия информации" (Российская газета", N 95, 28.04.2012г.); приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27 марта 2009 г. N 93 "О реализации Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (с изменениями, внесенными приказами Генерального прокурора Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 136, от 12 мая 2010 года N 200); положение о Государственном комитете по ценам и тарифам Республики Крым от 27 июня 2014 года № 166 и иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

Предмет государственного контроля (надзора)

5. Исполнение государственной функции включает в себя осуществление государственного контроля (надзора):

- 1) в сферах естественных монополий;
- 2) в области регулируемых государством цен (тарифов, надбавок);

3) за соблюдением стандартов раскрытия информации.

Предметом проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере теплоснабжения, организаций коммунального комплекса, субъектов электроэнергетики и субъектов естественных монополий, а так же в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих регулируемые виды деятельности не являющихся субъектами естественных монополий является:

- соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления регулируемых видов деятельности в сфере теплоснабжения обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере теплоснабжения;
- соблюдение субъектами электроэнергетики в процессе осуществления своей деятельности обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере электроэнергетики;
- соблюдение организациями коммунального комплекса в процессе осуществления своей деятельности обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации в области регулирования тарифов и надбавок в коммунальном комплексе;
- соблюдение субъектами естественных монополий в процессе осуществления своей деятельности обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере регулирования естественных монополий, в части требований к установлению и (или) применению цен (тарифов) в регулируемых сферах деятельности, отнесённых к компетенции органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, 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;
- соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления регулируемых видов деятельности в сфере перевозки пассажиров и багажа всеми видами общественного транспорта в городском и пригородном сообщении (кроме железнодорожного транспорта), в части требований к установлению и (или) применению цен (тарифов);
- соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления регулируемых видов деятельности в сфере перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по внутриобластным и межобластным (межреспубликанским в пределах Российской Федерации) маршрутам, включая такси в части требований к установлению и (или) применению цен (тарифов);
- соблюдение организациями промышленного железнодорожного транспорта и другими хозяйствующими субъектами независимо от организационно-правовой формы, за исключением организаций федерального железнодорожного транспорта в сфере перевозки пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении, транспортные услуги, оказываемые на подъездных железнодорожных путях;
- соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления регулируемых видов деятельности в сфере реализации топлива печного бытового и керосина, реализуемые гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье, в части требований к установлению цен (тарифов);
- соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления регулируемых видов деятельности в сфере реализации

лекарственных препаратов, включенных в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов и реализуемых организациями оптовой торговли и аптечными организациями на территории Республики Крым;

- соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления регулируемых видов деятельности в сфере реализации продуктов детского питания;

- соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления регулируемых видов деятельности в сфере реализации продукции (товаров) на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях;

- соблюдение организациями в сфере предоставления услуг по инвентаризации недвижимого имущества, в части требований к установлению цен.

- соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления регулируемых видов деятельности в сфере перемещения и хранения задержанных транспортных средств;

- соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления регулируемых видов деятельности в сфере оказания услуг по погребению, в части требований к стоимости;

- соблюдение государственными и муниципальными учреждениями социального обслуживания в сфере предоставления социальных услуг населению, в части утверждения цен (тарифов).

6. Государственный контроль за предельным размером платы за проведение технического осмотра, установленным высшим исполнительным органом государственной власти субъекта РФ в соответствии с методикой, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять правовое регулирование в сфере государственного регулирования цен (тарифов) на товары (услуги).

7. Государственный контроль (надзор) за соблюдением стандартов раскрытия информации осуществляется на предмет соблюдения субъектами контроля сроков и периодичности раскрытия информации, полноты и достоверности раскрытой информации, порядка уведомления об источниках опубликования информации, форм раскрытия информации и правил заполнения этих форм, порядка раскрытия информации по письменным запросам потребителей товаров и услуг, в том числе регистрации письменных запросов, своевременности и полноты их рассмотрения, а также уведомления о результатах их рассмотрения.

Государственный контроль (надзор) за соблюдением стандартов раскрытия информации субъектами естественных монополий осуществляется Комитетом по вопросам государственного регулирования естественных монополий, а также раскрытия информации предприятиями коммунального комплекса и теплоснабжающими организациями.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора)

8. В перечень должностных лиц Комитета, осуществляющих государственный контроль за ценообразованием входят: председатель Комитета, заместитель председателя Комитета, уполномоченные сотрудники Комитета (Приложение 6).

9. Уполномоченные должностные лица Комитета при осуществлении государственного контроля (надзора) имеют право:

1) требовать от органов местного самоуправления и лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, документы, объяснения в письменной и устной форме и иную информацию, необходимую для осуществления государственного контроля (надзора);

2) привлекать к проведению проверки аккредитованных экспертов и экспертные организации, не состоящих 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.

10. Уполномоченные должностные лица Комитета 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;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю;
- 3) проводить проверку на основании приказа Председателя Комитета или его заместителя 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 Председателя Комитета или его заместителя;
- 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю, с результатами проверки;
- 8) не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю;
- 9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании лицами, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 10) соблюдать сроки проведения систематического наблюдения и анализа, а также проверки, предусмотренные настоящим Административным регламентом;
- 11) не требовать от лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, 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 лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю, ознакомить их с положениями Административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;
- 13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;
- 14) проверять правильность применения утвержденных в установленном порядке органами государственной власти цен и тарифов;
- 15) выдавать предписания юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям об устранении нарушения законодательства в области государственного ценообразования;
- 16) привлекать к административной ответственности лиц, допустивших нарушение законодательства о ценообразовании;
- 17) осуществлять иные, определенные законодательством Российской Федерации полномочия.

11. Должностные лица комитета обязаны:

- предупреждать, выявлять и пресекать нарушения законодательства в области ценообразования;
- разъяснять нарушителям законодательство в области ценообразования, а также их права и обязанности;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, регламентирующие порядок осуществления контрольных мероприятий в сфере ценообразования.

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

12. Государственная функция исполняется в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих регулируемые законодательством Российской Федерации виды деятельности.

13. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля при осуществлении государственного контроля (надзора) имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от Комитета, уполномоченных должностных лиц Комитета информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено настоящим Административным регламентом;
- 3) 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 уполномоченных должностных лиц Комитета;
- 4) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц Комитета, повлекшие за собой нарушение прав субъекта контроля при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля при осуществлении в отношении них государственного контроля (надзора) обязаны:

- 1) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса уполномоченного должностного лица Комитета направить в Комитет указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки);
- 2) предоставить уполномоченным должностным лицам Комитета возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ проводящих проверку уполномоченных должностных лиц Комитета и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом контроля при осуществлении регулируемой деятельности здания, строения, сооружения, помещения (при проведении выездной проверки);
- 3) обеспечить ведение журнала учета проверок;
- 4) при проведении проверок присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

Описание результата исполнения государственной функции

15. Результатом исполнения государственной функции является обеспечение выполнения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства Российской Федерации в области государственного регулирования цен (тарифов, надбавок, платы, ставок), а также выявление и обеспечение устранения нарушений указанных требований.

Результаты исполнения государственной функции достигаются путем:

- 1) проведения систематического наблюдения и анализа;

- 2) проведения проверки (плановой, внеплановой, документарной, выездной, плановые и внеплановые проверки могут быть как документарными, так и выездными);
- 3) устранения выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации о государственном регулировании тарифов;
- 4) принятия мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению;
- 5) привлечения должностных лиц и юридических лиц к административной ответственности за совершение административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

16. Перечень документов, подготавливаемых по результатам исполнения государственной функции:

- 1) справка (таблица) о результатах проведения систематического наблюдения и анализа о соблюдении (или несоблюдении) стандартов раскрытия информации;
- 2) акты проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 3) предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации о государственном регулировании тарифов с указанием сроков их устранения;
- 4) постановления по делам об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 5) протоколы по делам об административных правонарушениях.

17. Получателями результатов исполнения государственной функции (далее - заинтересованные лица) могут являться:

- а) граждане Российской Федерации;
- б) юридические лица;
- в) индивидуальные предприниматели;
- г) федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Порядок информирования об исполнении государственной функции

18. Информирование о правилах исполнения государственной функции осуществляется Государственным комитетом по ценам и тарифам Республики Крым.

Местонахождение ГКЦТ РК:

Почтовый адрес - 295006, Российская Федерация, Республика Крым,

г. Симферополь, ул. Павленко, 18

телефон приемной: +38(0652)24-92-88;

официальный сайт ГКЦТ РК - <http://gkz.rk.gov.ru/>;

электронный адрес - rekkrym@gmail.com.

19. Для получения информации по вопросам исполнения государственной функции заинтересованные лица обращаются в Комитет:

- а) лично;
- б) по телефону;
- в) в письменном виде почтовым отправлением;
- г) в форме электронного сообщения.

20. Должностные лица Отдела, ответственные за исполнение государственной функции, осуществляют информирование по следующим направлениям:

- о местонахождении и графике работы Комитета;
- о справочных телефонах Комитета;

- об адресе официального сайта Комитета в сети Интернет, адресе электронной почты Комитета;
- о порядке получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции;
- о порядке, форме и месте размещения указанной в настоящем подпункте информации;
- о порядке исполнения государственной функции (необходимых документах, сроках, результатах), о ходе ее исполнения.

21. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность предоставляемой информации,
- четкость в изложении информации,
- полнота информирования,
- удобство и доступность получения информации,
- оперативность предоставления информации.

Информирование заинтересованных лиц организуется путем индивидуального информирования и публичного информирования.

Информирование проводится в форме устного информирования и письменного информирования.

22. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами Отдела при обращении заинтересованных лиц за информацией:

- а) лично;
- б) по телефону.

23. Должностные лица Отдела, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц Комитета.

24. При ответах на телефонные звонки должностные лица Комитета, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, наименование органа, в который позвонил заявитель, предлагают представиться собеседнику, выслушивают его и уточняют суть вопроса. Во время разговора следует произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор при поступлении звонка на другой аппарат. Должностные лица Комитета информируют обратившихся по интересующим их вопросам подробно, в вежливой (корректной) форме.

25. При невозможности должностным лицом Комитета, принявшим звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

26. При личном обращении заявителей должностное лицо Комитета должно представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать подробный ответ на заданный заявителем вопрос. Должностные лица Комитета, осуществляющие прием, консультирование, обязаны относиться к обратившимся заявителям корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

27. В конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

28. Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица должностные лица Отдела осуществляют не более 20 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица Отдела, осуществляющие индивидуальное устное информирование, могут предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

29. Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в Комитет осуществляется путем направления ответов почтовым

отправлением или в форме электронного сообщения (в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в обращении заинтересованного лица).

30. При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 рабочих дней со дня поступления обращения заинтересованного лица.

31. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов на официальном сайте Комитета.

32. На стендах в месте исполнения государственной функции должны размещаться 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 Административного регламента исполнения Государственным комитетом по ценам и тарифам Республики Крым государственной функции по осуществлению государственного контроля в установленных сферах деятельности;

- выдержки из нормативных правовых актов по часто задаваемым вопросам.

33. В сети Интернет на официальном сайте Комитета должны размещаться следующие информационные материалы в электронной форме:

- место нахождения и график работы Комитета;

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

- текст настоящего Административного регламента.

34. Информацию по вопросам исполнения государственной функции заинтересованные лица могут получить с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

35. Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) представляет собой совокупность сведений о предоставляемых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления государственных и муниципальных услугах и исполняемых этими органами государственных и муниципальных функциях, предназначенные для предоставления в установленном порядке по запросам заинтересованных лиц.

36. Единый портал доступен любому пользователю информационно - телекоммуникационной сети Интернет на сайте www.gkz.rk.gov.ru и организован таким образом, чтобы обеспечить простой и эффективный поиск информации и ее представление.

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)

37. Финансирование расходов по исполнению государственной функции осуществляется за счет средств бюджета Республики Крым.

Плата с юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятия по контролю не взимается.

Доступ к материалам Единого портала является бесплатным.

Сроки исполнения государственной функции

38. Дата начала и период проведения каждой плановой проверки указываются в ежегодных планах проведения плановых проверок, утверждаемых Комитетом.

39. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года в соответствии с ежегодным планом, утвержденным председателем Комитета (его заместителем), который доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Комитета в сети Интернет, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

41. Срок утверждения председателем Комитета (его заместителем) ежегодного плана проведения плановых проверок определяется не позднее 01 ноября года, предшествующего году проведения проверок.

42. Срок уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки определяется не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения.

43. Срок представления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документов либо письменных пояснений по запросу Комитета определяется не более десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса.

44. Срок проведения проверки (документарной плановой и внеплановой, выездной плановой и внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

45. 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.

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

47. Приказ о продлении срока проведения проверки должен быть подписан до окончания ранее установленного срока проверки.

48. Проверяемый субъект контроля информируется о продлении срока проверки не позднее 3 рабочих дней с даты подписания приказа.

49. Срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица.

50. Срок составления акта проверки – непосредственно после завершения контрольного мероприятия в двух экземплярах. 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 государственному контролю (надзору).

51. Срок представления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Комитет письменных возражений в отношении акта проверки, определяется в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки.

52. Срок ответа на обращение заявителю о проведенных контрольных мероприятиях и принятом по их результатам решении составляет не более тридцати календарных дней с даты поступления обращения в Комитет.

53. Систематическое наблюдение и анализ за соблюдением стандартов раскрытия информации осуществляется ежеквартально, а также в зависимости от сроков и периодичности раскрытия информации, установленных Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации в соответствующих сферах деятельности.

54. Продление срока проведения систематического наблюдения и анализа за соблюдением стандартов раскрытия информации на срок не более 15 рабочих дней допускается в следующих случаях:

а) необходимость сбора дополнительной информации, относящейся к предмету государственного контроля;

б) необходимость привлечения других лиц (специалистов).

55. Срок приостановления рассмотрения вопроса об отмене решения, принятого в рамках осуществления контроля за соблюдением стандартов раскрытия информации, не может превышать 30 рабочих дней.

56. Производство по делам об административных правонарушениях ведется в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Подготовка проекта ежегодного плана проверок

57. Должностным лицом, ответственным за разработку ежегодного плана проверок является заведующий Отделом.

58. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) 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 жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа контроля (указывается в заголовке плана);

59. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

60. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года.

61. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей – членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулирующей организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, если иное не установлено федеральными законами.

62. При формировании ежегодного плана проверок должны быть соблюдены требования к формированию ежегодного плана проверок и порядок направления проекта

ежегодного плана проверок в Прокуратуру Республики Крым, предусмотренные действующим законодательством.

63. Комитет в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет проект ежегодных планов проведения плановых проверок в органы прокуратуры, которые рассматривают их на предмет законности включения в них объектов проверок и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю контролирующего органа о проведении совместных плановых проверок.

64. Комитет рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок ежегодные планы проведения плановых проверок.

65. Результатом выполнения административной процедуры является подготовленный проект ежегодного плана проверок.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

66. Систематическое наблюдение и анализ за соблюдением стандартов раскрытия информации проводится по всем субъектам контроля, регулируемая деятельность которых подлежит раскрытию.

67. Последовательность административных процедур, выполняемых при исполнении государственной функции, показана на блок-схеме согласно Приложению 5 к административному регламенту.

68. Исполнение государственной функции по проведению систематического наблюдения и анализа включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) получение от организаций сообщений об опубликовании в печатных средствах массовой информации, официальных сайтах в сети Интернет информации, подлежащей раскрытию;

2) сбор, обработка и анализ документов и материалов, относящихся к предмету государственного контроля (надзора);

3) подготовка отчета о результатах систематического наблюдения и анализа информации, подлежащей раскрытию;

4) выдача предписаний об устранении нарушений;

5) подготовка справки (таблицы) о проведении систематического наблюдения и анализа и размещение ее в сети Интернет.

69. Систематическое наблюдение и анализ проводится должностными лицами отделов Комитета, уполномоченных осуществлять государственное регулирование в соответствующих сферах деятельности, в зависимости от сроков и периодичности раскрытия информации, установленных стандартами раскрытия информации в соответствующих сферах деятельности.

70. Основанием для начала административной процедуры является сообщение организации о размещении информации, подлежащей раскрытию в соответствии со Стандартами раскрытия информации, организацией в печатных средствах массовой информации, официальном сайте сети Интернет.

71. Должностными лицами, ответственным за выполнение административной процедуры, являются заведующие отделов, уполномоченных осуществлять государственное регулирование в соответствующих сферах деятельности (далее – заведующие отделов).

72. Систематическое наблюдение осуществляется посредством наблюдения за размещением Стандартов раскрытия информации в официальных печатных изданиях, на собственных сайтах организаций либо на официальном сайте Комитета.

Сбор, обработка и анализ документов и материалов, относящихся к предмету государственного контроля (надзора)

73. Систематическое наблюдение и анализ информации осуществляется специалистами отделов, уполномоченных осуществлять государственное регулирование в соответствующих сферах деятельности, специалистами Отдела (далее – специалисты) в отношении факта раскрытия информации, источника опубликования информации, сроков и периодичности раскрытия информации, полноты и достоверности раскрытия информации, порядка уведомления органа по контролю об источниках опубликования информации, форм и сроков предоставления информации и соблюдения правил заполнения этих форм.

74. Предметом систематического наблюдения и анализа является также ведение учета организаций письменных запросов потребителей товаров и услуг организаций, ответов на такие запросы.

75. Сбор документов и материалов, относящихся к предмету государственного контроля (надзора), осуществляется специалистами путем истребования и получения достоверных и в достаточном объеме документов и материалов, относящихся к предмету государственного контроля (надзора), у субъектов контроля, органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также из иных источников информации.

76. Сбор осуществляется также посредством поиска информации, относящейся к предмету государственного контроля (надзора), на официальных сайтах в сети Интернет и в официальных печатных изданиях.

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

78. Проекты запросов визируются специалистом, заведующим соответствующего отдела, и подписываются председателем Комитета на бланках Комитета.

79. Направление запросов осуществляется в порядке общего делопроизводства не позднее 15 рабочих дней со дня принятия решения о проведении систематического наблюдения и анализа.

80. Результатом исполнения административного действия являются полученные ответы на запросы, информация, найденная в сети Интернет и печатных изданиях.

81. Окончательный сбор информации (получение ответов, поиск в сети Интернет и печатных изданиях) осуществляется не позднее 30 рабочих дней со дня направления первого запроса.

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

Подготовка отчета о результатах систематического наблюдения и анализа информации, подлежащей раскрытию

83. Результаты исполнения административной процедуры оформляются заведующими отделов в виде служебной записки, в которой содержатся следующие сведения:

- перечень организаций, раскрывших информацию в полном объеме в установленные сроки;
- перечень организаций, раскрывших информацию не в полном объеме или с нарушением сроков;
- перечень организаций, не раскрывших информацию.

Выдача предписаний об устранении нарушений

84. В случае выявления допущенных организацией нарушений Стандартов раскрытия информации при систематическом наблюдении и анализе информации председатель Комитета проставляет на служебных записках резолюцию:

- о выдаче организации предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- об осуществлении мониторинга устранения выявленных нарушений.

85. Специалисты Отдела на основании поручения председателя Комитета готовят предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и направляют в адрес организации заказным письмом с уведомлением о вручении.

86. По результатам дополнительного сбора и анализа информации организаций, устранивших (или не устранивших) выявленные нарушения, специалистами отделов производится соответствующий мониторинг.

Подготовка справки (таблицы) о проведении систематического наблюдения и анализа и размещение ее в сети Интернет

87. Критерием принятия решения является соответствие анализируемой информации действующему законодательству, наличие (отсутствие) нарушений Стандартов раскрытия информации при систематическом наблюдении и анализе информации.

88. В случае признания полноты и достаточности полученной информации, документов и материалов, необходимых для рассмотрения вопросов в рамках предмета государственного контроля (надзора), председателем Комитета (его заместителем) начальнику Отдела даются конкретные указания о формировании выводов и предложений, которые излагаются письменно в виде обобщенной информации в отношении всего перечня субъектов контроля - сводной справки или таблицы.

89. Справка (таблица) о проведении систематического наблюдения и анализа подлежит размещению на официальном сайте Комитета в сети Интернет в течение 3 рабочих дней со дня подписания (утверждения).

Состав, последовательность и сроки выполнения административной процедуры при исполнении государственной функции в форме проверки, требования к порядку выполнения

90. Последовательность административных процедур, выполняемых при исполнении государственной функции по проведению проверки, показана на блок-схеме согласно Приложению 4 к административному регламенту.

91. Исполнение государственной функции по проведению проверки включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- подготовка приказа председателя Комитета (заместителя председателя Комитета) о проведении проверки;
- уведомление о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- проведение документарной проверки;
- проведение выездной проверки;
- проведение внеплановой проверки;
- оформление результатов проверки, доведение результатов проверки до проверяемых лиц;
- контроль за устранением выявленных нарушений законодательства.

92. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ, положениями настоящего административного регламента.

93. Документарная проверка (плановая или внеплановая) проводится по месту нахождения Комитета.

94. Сведения, составляющие коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, полученные Комитетом во время проведения контрольных мероприятий,

разглашению не подлежат, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

95. Виды проверок:

- 1) плановые;
- 2) внеплановые;
- 3) документарные;
- 4) выездные.

96. Плановые и внеплановые проверки могут быть как документарными, так и выездными.

97. В отношении одной организации плановая проверка может проводиться не чаще 1 раза в 3 года. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования, в социальной сфере, в сфере теплоснабжения, в сфере электроэнергетики, в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности, плановые проверки могут проводиться два и более раза в три года. Перечень таких видов деятельности и периодичность их плановых проверок устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Подготовка приказа о проведении проверки

98. Комитет издаёт приказы о проведении плановых и внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

99. Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта приказа о плановой проверке является заведующий Отдела.

100. Указанный проект подготавливается в соответствии с Приложением 1 к Административному регламенту.

101. В приказе о проверке указывается следующее:

- 1) наименование органа контроля: Государственный комитет по ценам и тарифам Республики Крым;
- 2) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, в отношении которого проводится проверка;
- 3) место нахождения юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место фактического осуществления ими деятельности;
- 4) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 5) предмет проверки и срок ее проведения;
- 6) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

102. Максимальный срок подготовки и согласования проекта приказа о плановой проверке в структурных подразделениях Комитета должен составлять не более 5 рабочих дней.

103. Проект приказа о плановой проверке, оформленный и завизированный в установленном порядке, в течение 1 рабочего дня передается для его подписания председателю Комитета. Должностным лицом, ответственным за обеспечение подписания

председателем Комитета проекта приказа о плановой проверке является заведующий Отдела.

104. После подписания приказа о плановой проверке приказу присваивается номер и проставляется дата его подписания. После регистрации приказа его копии направляются лицам, ответственным за исполнение приказа.

105. Результатом выполнения административного действия является издание приказа Комитета о проведении проверки.

Уведомление о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

106. Ответственным за исполнение административного действия по уведомлению о проведении проверки является должностное лицо Отдела.

107. Основанием для уведомления о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является подписанный приказ председателя Комитета (его заместителя) о проведении проверки.

108. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель о проведении проверки уведомляется не позднее, чем в течение трех дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа председателя Комитета (его заместителя) о проведении проверки следующими способами: вручение копии приказа о проведении проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под роспись, отправление копии приказа по факсимильной связи или электронной почте (сканированной копии приказа или подписанной цифровой подписью) либо с использованием иных средств связи, с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица их передавших и принявших.

109. Результатом исполнения административной процедуры является надлежащее уведомление субъекта контроля.

Проведение документарной проверки

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

111. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» по месту нахождения Комитета.

112. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Комитета в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в его (Комитета) распоряжении, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля.

113. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Комитет направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые

для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа председателя Комитета, либо его заместителя о проведении документарной проверки.

114. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Комитет указанные в запросе документы.

115. 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.

116. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

117. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия подлежащих представлению сведений, вправе представить дополнительно в Комитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

118. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Комитет установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Комитета вправе провести выездную проверку.

119. Срок проведения документарной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя не может превышать двадцать рабочих дней.

120. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированного предложения лица, осуществляющего проверку, председатель Комитета, на основании соответствующего приказа, может продлить срок проведения проверки, но не более чем на 20 рабочих дней.

121. Результатом выполнения административной процедуры является установление факта наличия либо отсутствия нарушений требований действующего законодательства.

Проведение выездной проверки

122. 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

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

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа государственного контроля (надзора), документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

125. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа государственного контроля (надзора), обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением или приказом руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора) 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.

126. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам Комитета, 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.

127. Срок проведения выездной проверки, не может превышать двадцать рабочих дней.

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

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

130. Срок проведения выездной проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица.

131. Результатом выполнения административной процедуры является установление факта наличия либо отсутствия нарушений требований действующего законодательства.

Проведение внеплановой проверки

132. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

133. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных правовыми актами;
- 2) поступление в Комитет обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
 - а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);
- 3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), 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.

134. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

135. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

136. Внеплановая документарная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в части 2 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», кроме подпунктов "а" и "б".

137. В день подписания приказа председателя Комитета, заместителя председателя о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Комитет представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются: копия приказа председателя Комитета, заместителя

председателя Комитета о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

138. Заявление о согласовании Комитетом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя подготавливается в соответствии с Приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

139. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Комитета при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

140. Результатом выполнения административной процедуры является установление факта наличия либо отсутствия нарушений требований действующего законодательства.

Оформление результатов проверки, доведение результатов проверки до проверяемых лиц

141. Ответственным за исполнение административного действия по оформлению результатов проверки, доведению результатов проверки до проверяемых лиц является должностное лицо Отдела, указанное в приказе председателя Комитета (его заместителя)

142. По результатам проверки должностным лицом (лицами) Комитета составляется акт о проверке по форме согласно Приложению 3 к Административному регламенту, в котором указываются:

- 1) дата, время, место составления акта;
- 2) наименование контролирующего органа;
- 3) дата и номер приказа председателя Комитета (его заместителя);
- 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

143. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний 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.

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

145. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, руководитель субъекта контроля или уполномоченный им представитель вправе в течение 15 рабочих дней с даты получения акта проверки представить письменные возражения (замечания) по акту проверки в целом или по его отдельным положениям, а также документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений.

146. 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, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

147. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

149. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

150. В журнале учета проверок должностными лицами Комитета 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.

151. Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

153. Результатом выполнения административной процедуры является составление акта о проведении проверки.

Контроль за устранением выявленных нарушений законодательства.

154. В случае выявления по результатам систематического наблюдения и анализа или при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным

предпринимателем обязательных требований законодательства Российской Федерации должностные лица Комитета, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- 1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- 2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению;
- 3) принять меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в порядке, предусмотренном КоАП РФ с составлением протокола об административном правонарушении.

IV. Особенности организации и проведения проверок в части, касающейся вида, предмета, основания проведения проверок, сроков и периодичности их проведения в отношении субъектов естественных монополий

155. Предметом проверки является соблюдение субъектом естественной монополии в процессе осуществления своей деятельности требований, установленных 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.

156. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

государственной регистрации юридического лица, являющегося субъектом естественной монополии;

окончания проведения последней плановой проверки субъекта естественной монополии.

157. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

истечение срока исполнения субъектом естественной монополии выданного органом государственного контроля (надзора) предписания об устранении выявленного нарушения требований законодательства Российской Федерации в сфере регулирования естественных монополий;

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 установленных требований законодательства Российской Федерации в сфере регулирования естественных монополий;

наличие приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа государственного контроля (надзора) о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

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

должностных лиц

Порядок досудебного обжалования

158. Заинтересованные лица (субъекты контроля) вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции должностным лицом Комитета, - заведующим соответствующего отдела Комитета, заведующий отдела Комитета - председателю Комитета.

159. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностным лицом комитета в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента.

160. Заинтересованное лицо (субъект контроля) может обратиться в Комитет с жалобой устно и письменно (в бумажном или электронном виде).

161. Поданная в письменной форме жалоба должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой, и должна содержать:

- для физического лица - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заинтересованного лица (субъекта контроля) и почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ;

для юридического лица - полное наименование заинтересованного лица (субъекта контроля), его местонахождение и контактный почтовый адрес;

- суть жалобы;

- дату и личную подпись заинтересованного лица (субъекта контроля).

162. Основаниями для начала процедуры досудебного обжалования являются регистрация письменной (устной) жалобы заинтересованного лица (субъекта контроля).

163. Регистрация жалоб выполняется работниками, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией отнесена функция по приему входящей корреспонденции.

164. Жалобы представляются непосредственно в Комитет либо направляются почтовым отправлением по адресу, указанному в пункте 18 настоящего Административного регламента.

165. Заинтересованное лицо (субъект контроля) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

166. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица (субъекта контроля), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

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

168. В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается заинтересованному лицу (субъекту контроля), направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

169. В случае если в письменной жалобе заинтересованного лица (субъекта контроля) содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Комитета либо уполномоченное на то должностное лицо Комитета вправе принять решение о безосновательности очередного обращения с жалобой и прекращении переписки с данным заинтересованным лицом (субъектом контроля) по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Комитет.

170. Жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней со дня ее регистрации в системе электронного учета документооборота Комитета.

171. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней, о чем сообщается лицу, подавшему эту жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

172. Результаты досудебного обжалования:

признание правомерным действия (бездействия) и (или) решения должностного лица Комитета, принятых при исполнении государственной функции, и отказ в удовлетворении жалобы;

признание действия (бездействия) и (или) решения должностного лица комитета, принятых при исполнении государственной функции, неправомерным и определение в целях устранения допущенных нарушений мер ответственности, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе, к должностному лицу Комитета, ответственному за действие (бездействие) и решение, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента и повлекшие за собой жалобу заинтересованного лица (субъекта контроля).

173. Заинтересованному лицу (субъекту контроля) направляется уведомление о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

174. Обращения заинтересованного лица (субъекта контроля), содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц Комитета, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

175. Все обращения об обжаловании действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции на основании настоящего Административного регламента, фиксируются в журнале учета жалоб.

Обжалование в судебном порядке

176. Заинтересованные лица (субъекты контроля) могут обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции, в том числе при досудебном обжаловании, в суд общей юрисдикции или в арбитражный суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о гражданском судопроизводстве и о судопроизводстве в арбитражных судах.