Утвержден

приказом Государственного комитета

Республики Татарстан по тарифам

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_

Административный регламент

Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам
по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением стандартов раскрытия информации субъектами естественных монополий, оптового и розничных рынков электрической энергии, теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями, организациями коммунального комплекса, региональными операторами по обращению с твердыми коммунальными отходами, операторами по обращению с твердыми коммунальными отходами, организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение

1. Общие положения
	1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением стандартов раскрытия информации субъектами естественных монополий, оптового и розничных рынков электрической энергии, теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями, организациями коммунального комплекса, региональными операторами по обращению с твердыми коммунальными отходами, операторами по обращению с твердыми коммунальными отходами, организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение.

Наименование государственной функции: «Региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением стандартов раскрытия информации субъектами естественных монополий, оптового и розничных рынков электрической энергии, теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями, организациями коммунального комплекса, региональными операторами по обращению с твердыми коммунальными отходами, операторами по обращению с твердыми коммунальными отходами, организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение (далее соответственно – государственная функция, региональный государственный контроль (надзор).

* 1. Исполнителем государственной функции является Государственный комитет Республики Татарстан по тарифам (далее - Госкомитет).

Непосредственными исполнителями государственной функции являются структурные подразделения Госкомитета, положениями о которых предусмотрено осуществление регионального государственного контроля (надзора).

При исполнении государственной функции Госкомитет осуществляет взаимодействие с органами прокуратуры Республики Татарстан, экспертами, экспертными организациями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, саморегулируемыми организациями, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

Внесение соответствующей информации в единый реестр проверок в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года
№ 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (далее – постановление Правительства РФ № 415) осуществляется уполномоченным должностным лицом Госкомитета.

* 1. Исполнение Госкомитетом государственной функции осуществляется в соответствии с:

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч.1), ст. 1);

Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 34, ст. 3426, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 26, ст. 3009, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 31 марта 1999 года № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 14, ст. 1667, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ
«Об электроэнергетике» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 13, ст. 1177, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (ч.1), ст. 36, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора (контроля) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, с учетом внесенных изменений) (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ
«О теплоснабжении» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4159, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ
«О водоснабжении и водоотведении» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 50, ст. 7358, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января
2004 г. № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 4, ст. 282, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 г. № 950 «Об участии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении государственного регулирования и контроля деятельности субъектов естественных монополий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 50, ст. 5971);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г.
№ 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, № 28, ст. 3706, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 сентября 2010 г. № 764 «Об утверждении Правил осуществления контроля за соблюдением субъектами естественных монополий стандартов раскрытия информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 40, ст. 5090, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2010 г. № 872 «О стандартах раскрытия информации субъектами естественных монополий,оказывающими услуги по транспортировке газа по трубопроводам» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 45, ст. 5855, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 января
2013 г. № 6 «О стандартах раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 3, ст. 205, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июня 2013 г. № 543 «О государственном контроле (надзоре) в области регулируемых государством цен (тарифов), а также изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 27, ст. 3602, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 05 июля 2013 г.
№ 570 «О стандартах раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями и органами регулирования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 28, ст. 3835, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля
2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2016 г.
№ 564 «Об утверждении стандартов раскрытия информации в области обращения с твердыми коммунальными отходами» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 26 (ч.2), ст. 4068);

приказом Федеральной службы по тарифам от 24 октября 2014 г.
№ 1831-э «Об утверждении форм раскрытия информации субъектами рынков электрической энергии и мощности, являющимися субъектами естественных монополий» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 2015);

приказом Федеральной службы по тарифам от 31 января 2011 г. № 36-э «Об утверждении форм, сроков и периодичности раскрытия информации субъектами естественных монополий, оказывающим услуги по транспортировке газа по трубопроводам, а также правил заполнения указанных форм» (Российская газета, 2011, № 72);

приказом Федеральной службы по тарифам от 15 мая 2013 г. № 129 «Об утверждении форм предоставления информации, подлежащей раскрытию организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и водоотведение, и органами регулирования тарифов, а также Правил заполнения таким форм» (Российская газета, 2013, № 142);

приказом Федеральной службы по тарифам от 16 декабря 2014 г.
№ 2244-э «Об утверждении Регламента раскрытия информации путем ее опубликования в сети «Интернет» и взаимодействия органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов (органов местного самоуправления поселения или городского округа в случае передачи законом субъекта Российской Федерации полномочий по утверждению тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения органам местного самоуправления) с регулируемыми организациями при раскрытии информации путем ее опубликования в сети «Интернет» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 2015);

приказом Федеральной службы по тарифам от 20 февраля 2014 г. № 201-э «Об утверждении форм отчета о проведении систематического наблюдения и анализа за соблюдением стандартов раскрытия информации и отчета о проведении систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики и в сфере теплоснабжения» (Российская газета, 2014, № 124) (далее – приказ № 201-э);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 2009, № 85, с учетом внесенных изменений) (далее – приказ № 141);

Законом Республики Татарстан от 10 октября 2011 года № 72-ЗРТ «Об обеспечении защиты жилищных прав граждан» (Ведомости Государственного Совета Татарстана, 2011, № 10, ст. 1214, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.12.2012 № 1192 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2013, № 7, ст. 0194, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.06.2010 № 468 «Вопросы Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2010, № 29, ст. 1195, с учетом внесенных изменений);

приказом Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам от 14.11.2014 № 358 «Об утверждении форм раскрытия организациями коммунального комплекса, оказывающими услуги в сфере утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов, информации, подлежащей свободному доступу в соответствии со стандартами раскрытия информации» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2015, № 19-20, ст. 0682).

* 1. Объектом регионального государственного контроля (надзора) является деятельность следующих юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих регулируемую деятельность (далее – юридические лица, индивидуальные предприниматели):
* субъектов естественных монополий, осуществляющих деятельность в сфере транспортировки газа по газораспределительным сетям, расположенным в пределах территории Республики Татарстан;
* субъектов оптового рынка электрической энергии (в части, относящейся к компетенции органа регулирования субъекта Российской Федерации);
* субъектов розничного рынка электрической энергии;
* теплоснабжающих организаций;
* теплосетевых организаций;
* организаций, осуществляющих горячее водоснабжение;
* организаций, осуществляющих холодное водоснабжение и водоотведение;
* организаций коммунального комплекса, осуществляющих утилизацию, обезвреживание и захоронение твердых бытовых отходов;
* региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами;
* операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами.
	1. Предметом регионального государственного контроля (надзора) является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в процессе своей деятельности обязательных требований законодательства в области стандартов раскрытия информации, а именно:

а) факта раскрытия информации;

б) источника опубликования информации;

в) сроков и периодичности раскрытия информации;

г) полноты раскрытия информации;

д) порядка уведомления Госкомитета об источниках опубликования информации;

е) форм предоставления информации и соблюдения правил заполнения этих форм, утвержденных в установленном порядке;

ж) достоверности раскрытой информации;

з) порядка раскрытия информации по письменным запросам потребителей товаров и услуг юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в том числе регистрации письменных запросов, своевременности и полноты их рассмотрения, а также уведомления о результатах рассмотрения.

* 1. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

региональный государственный контроль (надзор) - деятельность уполномоченных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также деятельность указанных уполномоченных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

мероприятие по контролю - действия должностного лица или должностных лиц органа государственного контроля и привлекаемых в случае необходимости в установленном Федеральным законом № 294-ФЗ порядке к проведению проверок экспертов, экспертных организаций по рассмотрению документов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований с фактами причинения вреда;

проверка - совокупность проводимых органом государственного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям;

экспертные организации - юридические лица, которые аккредитованы в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации и привлекаются органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), к проведению мероприятий по контролю. К экспертным организациям приравниваются индивидуальные предприниматели, которые аккредитованы в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации и привлекаются органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) к проведению мероприятий по контролю;

эксперты - граждане, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности и аттестованные в установленном Правительством Российской Федерации порядке в целях привлечения органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), к проведению мероприятий по контролю;

раскрытие информации - обеспечение доступа неограниченного круга лиц к информации независимо от цели ее получения;

стандарты раскрытия информации – установленные Правительством Российской Федерации в соответствующих сферах деятельности состав, порядок, сроки и периодичность предоставления информации, подлежащей раскрытию юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

систематическое наблюдение и анализ - систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

официальные печатные издания – издания, в которых в соответствии с Законом Республики Татарстан и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Татарстан публикуются официальные материалы, а также правовые акты органов государственной власти и органов местного самоуправления (на территории которых регулируемые организации осуществляют свою деятельность).

* 1. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля (надзора).
		1. Должностные лица Госкомитета, уполномоченные на проведение регионального государственного контроля (надзора), имеют право:
* запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые в ходе проведения регионального государственного контроля (надзора);
* 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;
* принимать установленные законодательством Российской Федерации меры по выявленным фактам нарушений в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
	+ 1. Должностные лица Госкомитета, уполномоченные на проведение регионального государственного контроля (надзора), обязаны:
* своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;
* соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится региональный государственный контроль (надзор);
* проводить проверку на основании приказа председателя (заместителя председателя) Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам (далее – председатель Госкомитета) о ее проведении в соответствии с ее назначением;
* проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа председателя (заместителя председателя) Госкомитета о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;
* не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
* предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
* знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;
* знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
* учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
* доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
* соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;
* не требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
* перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя ознакомить их с положениями настоящего Регламента;
* осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;
* выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений с указанием сроков исполнения предписания и (или) о проведении мероприятий, предусмотренных федеральными законами;
* при проведении плановой проверки в период с 1 декабря 2016 года по 31 декабря 2018 года разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта надзора, что проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт, в случае представления должностным лицам надзорного органа документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к определенным законодательством Российской Федерации категориям субъектов малого предпринимательства и при отсутствии информации, предусмотренной частью 2 статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ.
	+ 1. Должностные лица Госкомитета, уполномоченные на проведение регионального государственного контроля (надзора), не вправе:
* проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Госкомитета, от имени которого действуют эти должностные лица;
* осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;
* проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации (требование настоящего абзаца действует до 30 июня 2017 года);
* проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации (требование настоящего абзаца действует с 1 июля 2017 года);
* проверять выполнение обязательных требований, установленных правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
* требовать представления документов и информации, если они не являются субъектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
* распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
* превышать установленные сроки проведения проверки;
* осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;
* требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;
* требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Госкомитет после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
	1. Права и обязанности юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю (надзору).
		1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) имеют право:
* непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
* получать от Госкомитета, уполномоченных должностных лиц Госкомитета информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;
* знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Госкомитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
* представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Госкомитет по собственной инициативе;
* знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц Госкомитета;
* обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Госкомитета, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного при Президенте Республики Татарстан по защите прав предпринимателей к участию в проверке;
* подать в Госкомитет заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их предприятия, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ.
	+ 1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на возмещение вреда, причиненного при осуществлении мероприятий по контролю (надзору) вследствие действий (бездействия) должностных лиц Госкомитета, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными.
		2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя при осуществлении в отношении них регионального государственного контроля (надзора) обязаны:
* в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса уполномоченного должностного лица Госкомитета направить в адрес Госкомитета указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки);
* при проведении выездной проверки предоставить уполномоченным должностным лицам Госкомитета, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку уполномоченных должностных лиц Госкомитета и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным субъектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;
* присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.
	1. Результаты исполнения государственной функции.

1.9.1 Результатом исполнения государственной функции, осуществляемой посредством систематического наблюдения и анализа, является:

* отчет о проведении систематического наблюдения и анализа за соблюдением стандартов раскрытия информации (по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, типовая форма отчета о проведении систематического наблюдения и анализа за соблюдением стандартов раскрытия информации утверждена приказом ФСТ России от 20.02.2014 № 201-э);

при выявлении нарушений:

* предписание о прекращении (устранении) выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения, подписанное председателем Госкомитета (далее - предписание) (по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту).

1.9.2 Результатом исполнения государственной функции, осуществляемой посредством проверок, является:

* акт проверки соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований (далее - акт проверки) (по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту, типовая форма акта о проведении проверки утверждена приказом № 141);
* при выявлении нарушений:

предписание о прекращении (устранении) выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения, подписанное председателем Госкомитета (далее - предписание) (по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту);

осуществление записи о проведенной выездной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя (типовая форма журнала учета проверок утверждена приказом № 141);

внесение соответствующей информации в единый реестр проверок в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ и постановлением № 415 уполномоченным должностным лицом Госкомитета.

В случае, если основанием для исполнения государственной функции является поступление в надзорный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, по результатам исполнения государственной функции заявителю направляется ответ в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1. Требования к порядку исполнения государственной функции
	1. Порядок информирования об исполнении государственной функции
		1. Место нахождения Госкомитета: 420015, Республика Татарстан,
		г. Казань, ул. К.Маркса, д. 66.
		2. Почтовый адрес для направления в Госкомитет документов и обращений по вопросам исполнения государственной функции: 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д. 66.

Адрес электронной почты:kt@tatar.ru;

* + 1. Справочный телефон: (843)2218218.
		2. График работы Госкомитета:

Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00.

Пятница с 9.00 до 17.45.

Перерыв на обед с 13.00 до 13.45.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

* + 1. Информация о месте нахождения, телефонах и графике работы Госкомитета размещена на официальном сайте Госкомитета kt.tatarstan.ru и на информационных стендах, размещенных в фойе Госкомитета.

Информация о порядке исполнения государственной функции предоставляется должностными лицами, осуществляющими региональный государственный контроль (надзор):

* непосредственно в рамках личного приема;
* в письменной форме (при обращении по почте по реквизитам, указанным в пункте 2.1.2 настоящего Регламента);
* посредством электронной почты.

Ответ на устное обращение предоставляется незамедлительно после обращения, ответ на письменное обращение и (или) обращение по электронной почте направляется, соответственно, на указанный почтовый адрес или на электронный адрес в тридцатидневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня регистрации данного обращения в Госкомитете.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются: достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, удобство и доступность получения информации, оперативность предоставления информации.

На официальном сайте Госкомитета kt.tatarstan.ru, информационных стендах размещается следующая информация по вопросам исполнения государственной функции:

1) сведения о местонахождении, контактных телефонах, официальных сайтах в информационно-коммуникационной сети «Интернет», адресах электронной почты;

2) информация об основных положениях законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Татарстан, касающихся порядка исполнения государственной функции;

3) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

4) информация о ходе исполнения государственной функции.

На официальном сайте Госкомитета размещается также следующая информация:

* ежегодный План проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденный приказом председателя Госкомитета (далее – ежегодный План);
* перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля (надзора), а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;
* сведения по регулярному, выполняемому не реже одного раза в год, обобщению практики осуществления регионального государственного контроля (надзора), в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

Информационные стенды располагаются в здании Госкомитета и содержат информацию о государственной услуге в форме визуальной и текстовой информации.

* 1. Недопустимость взимания с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей платы за проведение мероприятий по региональному государственному контролю (надзору)

Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по региональному государственному контролю (надзору) не взимается, в том числе за услуги экспертов и экспертных организаций в случае привлечения их к проведению проверок.

* 1. Срок исполнения государственной функции
		1. Систематическое наблюдение и анализ проводится ежегодно в срок до 31 декабря текущего года, а также в зависимости от сроков и периодичности раскрытия информации, установленных стандартами раскрытия информации.
		2. Срок проведения проверки (как документарной, так и выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

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.

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

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено председателем (заместителем председателя) Госкомитета на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Госкомитета на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

* + 1. Плановые проверки юридических лиц, не являющихся субъектами естественных монополий, индивидуальных предпринимателей, проводятся не чаще чем один раз в три года.

Плановые проверки в отношении юридических лиц, являющихся субъектами естественных монополий, организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в электроэнергетике, сферах теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и в области обращения с твердыми коммунальными отходами проводятся не чаще чем один раз в год.

* 1. Основания для проведения контроля
		1. Проведение систематического наблюдения и анализа информации не требует издания дополнительного распоряжения или приказа председателя Госкомитета.
		2. Основанием для начала административной процедуры «Систематическое наблюдение и анализ раскрытой информации» является:
* обращение юридического лица, индивидуального предпринимателя в Госкомитет с заявлением об установлении тарифов;
* поступление обращений граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти (их должностных лиц), органов местного самоуправления и средств массовой информации о нарушении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований законодательства Российской Федерации.
	+ 1. Плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся в соответствии с приказом председателя (заместителя председателя) Госкомитета на основании утвержденного Госкомитетом ежегодного Плана, согласованного с органами прокуратуры в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ.
		2. Основанием для включения плановой проверки юридических лиц, не являющихся субъектами естественных монополий, индивидуальных предпринимателей в ежегодный План является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

3) начала осуществления юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями 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.

Основанием для включения плановой проверки юридических лиц, являющихся субъектами естественных монополий, в ежегодный План является истечение одного года со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

* + 1. Основаниями для проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей являются:

1) истечение срока исполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями ранее выданного Госкомитетом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) приказ председателя Госкомитета, 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.

* + 1. Основаниями для проведения внеплановой проверки юридических лиц, являющихся субъектами естественных монополий, организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в электроэнергетике, сферах теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и в области обращения с твердыми коммунальными отходами являются:

1) истечение срока исполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями ранее выданного Госкомитетом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в Госкомитет 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 юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований;

3) наличие приказа председателя (заместителя председателя) Госкомитета 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.

* + 1. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Госкомитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пунктах 2.4.5, 2.4.6, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.
	1. Должностные лица, непосредственно осуществляющие

региональный государственный контроль (надзор)

* + 1. Проведение регионального государственного контроля (надзора) осуществляется должностными лицами следующих структурных подразделений Госкомитета, должностными регламентами (утвержденными приказами председателя Госкомитета) которых предусмотрено проведение данного вида контроля в соответствующих сферах деятельности:
		2. отдела мониторинга и наблюдения организаций коммунальной сферы Управления регулирования организаций коммунальной сферы в отношении:
* организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, водоотведение;
* теплоснабжающих организаций (за исключением организаций, осуществляющих производство тепловой энергии в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии);
* теплосетевых организаций;
* организаций коммунального комплекса, осуществляющих утилизацию, обезвреживание и захоронение твердых бытовых отходов;
* региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами и операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами.

Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется отделом мониторинга и наблюдения организаций коммунальной сферы Управления регулирования организаций коммунальной сферы применительно:

к подпунктам «а»-«е», «з» пункта 1.5 Регламента (за исключением контроля за раскрытием информации об утвержденных тарифах на подключение к централизованной системе холодного водоснабжения, централизованной системе водоотведения, об утвержденной плате за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, о наличии (отсутствии) технической возможности подключения к централизованной системе холодного водоснабжения (горячего водоснабжения, водоотведения), а также о регистрации и ходе реализации заявок о подключении к централизованной системе холодного водоснабжения (горячего водоснабжения, водоотведения), о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения);

к подпункту «ж» пункта 1.5 Регламента в части контроля за достоверностью раскрытия информации об утвержденных тарифах (на питьевую воду (питьевое водоснабжение), техническую воду, транспортировку воды, подвоз воды, водоотведение, транспортировку сточных вод, горячую воду (горячее водоснабжение), транспортировку горячей воды, горячую воду, поставляемую теплоснабжающими организациями потребителям, другим теплоснабжающим организациям с использованием открытых систем теплоснабжения (горячего водоснабжения), тепловую энергию (мощность), теплоноситель, поставляемый теплоснабжающими организациями потребителям, другим теплоснабжающим организациям, услуги по передаче тепловой энергии, теплоносителя, об утвержденной плате за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии), а именно: информации о наименовании органа, принявшего решение об утверждении тарифов, о реквизитах (дата и номер) такого решения, о величине установленного тарифа, о сроке действия тарифа, об источнике официального опубликования решения).

* + 1. отдела регулирования тарифов на тепловую энергию в комбинированной выработке в отношении:
* теплоснабжающих организаций, осуществляющих производство (поставку) тепловой энергии (теплоносителя) в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии;
* субъектов естественных монополий, осуществляющих транспортировку газа по газораспределительным сетям, расположенным в пределах территории Республики Татарстан.

Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется отделом регулирования тарифов на тепловую энергию в комбинированной выработке применительно:

к подпунктам «а»-«е», «з» пункта 1.5 Регламента (за исключением контроля за раскрытием информации об утвержденной плате за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения);

к подпункту «ж» пункта 1.5 Регламента в части контроля за достоверностью раскрытой информации об утвержденных тарифах, а именно: информации о наименовании органа, принявшего решение об утверждении тарифов, о реквизитах (дата и номер) такого решения, о величине установленного тарифа, о сроке действия тарифа, об источнике официального опубликования решения).

* + 1. отдела регулирования тарифов на электрическую энергию применительно к подпунктам «а»-«е», «з» пункта 1.5 Регламента, подпункту «ж» пункта 1.5 Регламента (в части контроля за достоверностью раскрытой информации о величине установленных тарифов), в отношении субъектов оптового и розничных рынков электрической энергии;
		2. отдела регулирования и контроля платы за технологическое присоединение применительно к:
* подпунктам «а»-«е», «з» пункта 1.5 Регламента в части контроля за раскрытием информации об утвержденных тарифах на подключение к централизованной системе холодного водоснабжения, централизованной системе водоотведения, об утвержденной плате за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, о наличии (отсутствии) технической возможности подключения к централизованной системе холодного водоснабжения (горячего водоснабжения, водоотведения), а также о регистрации и ходе реализации заявок о подключении к централизованной системе холодного водоснабжения (горячего водоснабжения, водоотведения), о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения);
* подпункту «ж» пункта 1.5 Регламента в части контроля за достоверностью раскрытой информации об утвержденных тарифах на подключение к централизованной системе холодного водоснабжения, централизованной системе водоотведения, централизованной системе горячего водоснабжения, об утвержденной плате за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, а именно: информации о наименовании органа, принявшего решение об утверждении тарифов, о реквизитах (дата и номер) такого решения, о величине установленного тарифа, о сроке действия тарифа, об источнике официального опубликования решения;
	+ 1. отдела административной практики в части принятия мер по возбуждению дел об административных правонарушениях и привлечению к административной ответственности лиц, допустивших административные правонарушения.
	1. Региональный государственный контроль (надзор), осуществляемый посредством проверок, непосредственно осуществляется должностными лицами, уполномоченными приказом председателя (заместителя председателя) Госкомитета на проведение проверки.
	2. К осуществлению государственной функции могут привлекаться эксперты, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.
	3. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за нарушение Федерального закона № 294-ФЗ

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, допустившие нарушение Федерального закона № 294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Госкомитета об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* 1. Ответственность Госкомитета, его должностных лиц
	при проведении проверки

Госкомитет, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Обязательные требования, предъявляемые
к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям

Перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, исполнение которых контролируется Госкомитетом, с указанием видов деятельности, к которым предъявляются обязательные требования, видов требований, нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень обязательных требований, предъявляемых к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, исполнение которых контролируется Госкомитетом

| № п/п | Виды деятельности,к которым предъявляются обязательные требования | Формулировка обязательного требования | Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Оказание услуг в сферах горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и водоотведения | Соблюдение регулируемыми организациями:- факта раскрытия информации;- источника опубликования информации;- сроков и периодичности раскрытия информации;- полноты раскрытия информации;- порядка уведомления органа по контролю об источниках опубликования информации;- форм предоставления информации и соблюдения правил заполнения этих форм, утвержденных в установленном порядке;- достоверности раскрытой информации;- порядка раскрытия информации по письменным запросам потребителей товаров и услуг юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в том числе регистрации письменных запросов, своевременности и полноты их рассмотрения, а также уведомления о результатах рассмотрения. | часть 5 статьи 8, статья 8.1 Федерального закона от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»; статья 34, статья 35 Федерального закона от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;постановление Правительства Российской Федерации от 17 января 2013 г. № 6 «О стандартах раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения» |
| 2 | Оказание услуг организациями коммунального комплекса, осуществляющи-ми утилизацию, обезвреживание и захоронение твердых бытовых отходов | части 4-8 статьи 3, статья 17.1 Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» |
| 3 | Оказание услуг в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами | часть 2 статьи 24.11, статья 24.12 Федерального закона от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;Постановление Правительства Российской Федерации от 21 июня 2016 г. № 564 «Об утверждении стандартов раскрытия информации в области обращения с твердыми коммунальными отходами»  |
| 4 | Оказание регулируемых услуг теплоснабжаю-щими и теплосетевыми организациями | часть 5 статьи 8, статья 8.1 Федерального закона от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»; часть 11 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении»; постановление Правительства Российской Федерации от 05 июля 2013 г. № 570 «О стандартах раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями и органами регулирования» |
| 5 | Оказание услуг по транспортировке газа по газораспредели-тельным сетям, расположенным в пределах территории Республики Татарстан  | часть 5 статьи 8, статья 8.1 Федерального закона от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»; постановление Правительства Российской Федерации от 29 октября 2010 г. № 872 «О стандартах раскрытия информации субъектами естественных монополий, оказывающими услуги по транспортировке газа по трубопроводам»;приказ ФСТ России от 31 января 2011 г. № 36-э «Об утверждении форм, сроков и периодичности раскрытия информации субъектами естественных монополий, оказывающим услуги по транспортировке газа по трубопроводам, а также правил заполнения указанных форм» |
| 6 | Оказание услуг в сфере электроэнергетики | часть 3 статьи 24 Федерального закона от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике»;постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2004 г. № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии» |

1. Документы, представляемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при проведении проверки

Перечень документов, представляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для достижения целей и задач проведения проверки, а также нормативные правовые акты, утверждающие формы таких документов, приведены в [таблице 2](#Par419).

Таблица 2 - Перечень документов, представляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями для достижения целей и задач проведения проверки

| №№ п/п | Документ, представляемый для проведения проверки | Нормативный правовой акт, устанавливающий форму документа |
| --- | --- | --- |
| 1 | Учредительные документы юридического лица, индивидуального предпринимателя |  |
| 2 | Документы, удостоверяющие личность гражданина, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица, их уполномоченных представителей |  |
| 3 | Документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина  |  |
| 4 | Копия приказа об учетной политике организации, заверенная в установленном порядке |  |
| 5 | Документы, подтверждающие регистрацию поступивших в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя письменных запросов потребителей о предоставлении информации, подлежащей свободному доступу |  |
| 6 | Копии ответов на поступившие в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя письменные запросы потребителей о предоставлении информации, подлежащей свободному доступу |  |
| 7 | Печатные издания, в которых опубликована информация, подлежащая раскрытию в печатных изданиях в случае и объемах, установленных законодательством о раскрытии информации |  |

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

Государственный контроль (надзор) осуществляется посредством:

а) систематического наблюдения и анализа в рамках исполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства по соблюдению стандартов раскрытия информации;

б) проведения плановой документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

в) проведение плановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

г) проведение внеплановой документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

д) проведение внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложениях 1,5 к настоящему Регламенту.

Приостановление исполнения государственной функции допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

* 1. Административная процедура

«Систематическое наблюдение и анализ»

* + 1. Основанием для начала административной процедуры «Систематическое наблюдение и анализ» является обращение юридического лица, индивидуального предпринимателя в Госкомитет с заявлением об установлении тарифов.
		2. Систематическое наблюдение и анализ проводится применительно к подпунктам «а»–«е» пункта 1.5 Регламента должностными лицами Госкомитета в соответствии с компетенцией отделов, перечисленных в пункте 2.5 Регламента. По каждому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю начальником соответствующего структурного подразделения (далее – начальник отдела) определяется должностное лицо, ответственное за проведение систематического наблюдения и анализа раскрытой информации (далее – ответственный исполнитель).
		3. При проведении систематического наблюдения и анализа Госкомитетом осуществляется следующее:
* формирование перечня юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
* сбор документов и материалов;
* обработка и анализ документов и материалов;
* подготовка отчета о проведении систематического наблюдения и анализа.
	+ 1. Формирование перечня юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Перечни юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, подлежащих систематическому наблюдению и анализу, формируются ответственными исполнителями в соответствии с компетенцией отделов, перечисленных в пункте 2.5 Регламента, и утверждаются заместителем председателя Госкомитета, курирующим соответствующую сферу деятельности (по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту).

Срок исполнения: до 1 декабря года, предшествующего периоду проведения регионального государственного контроля (надзора).

Результат действия: перечень юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, подлежащих систематическому наблюдению и анализу.

* + 1. Сбор документов и материалов.

Сбор документов и материалов, относящихся к предмету регионального государственного контроля (надзора), осуществляется посредством обзора информации, относящейся к предмету государственного контроля, в официальных печатных изданиях, на сайтах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, на официальном сайте Госкомитета (kt.tatarstan.ru).

Ответственным исполнителем ведется учет направленных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями уведомлений о месте размещения информации в информационно-коммуникационной сети «Интернет», а также ее опубликования в официальных печатных изданиях.

Срок исполнения: не позднее 30 рабочих дней со дня истечения срока раскрытия информации, определенного для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей стандартами раскрытия информации.

Результат действия: информация, относящаяся к предмету государственного контроля, найденная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и в официальных печатных изданиях.

* + 1. Обработка и анализ документов и материалов.

По результатам сбора документов и материалов, необходимых для реализации целей и задач регионального государственного контроля (надзора), ответственным исполнителем проводится обработка и анализ документов и материалов на предмет:

* наличия раскрытой информации в источнике опубликования;
* соответствия даты размещения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем информации установленным стандартами раскрытия информации срокам и периодичности;
* соответствия перечня раскрытой юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем информации перечню информации, подлежащей раскрытию в соответствии со стандартами раскрытия информации, а также в отношении наличия незаполненных полей форм раскрытия информации, не подтвержденных примечаниями юридического лица, индивидуального предпринимателя;
* достоверности представленных сведений и соответствия сроков уведомления срокам, предусмотренным стандартами раскрытия информации;
* соответствия раскрытой информации утвержденным формам ее раскрытия.

Срок исполнения: обработка и анализ информации, документов и материалов должны быть завершены в срок не позднее 30 рабочих дней со дня истечения срока раскрытия информации, определенного для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей стандартами раскрытия информации.

Результат действия: оценка соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований стандартов раскрытия информации.

* + 1. Подготовка документов о результатах систематического наблюдения и анализа.

По итогам проведения всего объема допустимых и необходимых действий по сбору, обработке и анализу информации, документов и материалов ответственный исполнитель оформляет необходимые документы:

1. отчет о проведении систематического наблюдения и анализа (по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту).

В случае выявления неполного раскрытия подлежащей свободному доступу информации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» ответственный исполнитель делает снимки экрана (скриншот) со страниц сайта, содержащих информацию из числа предусмотренной стандартами раскрытия информации, распечатывает их, нумерует и скрепляет своей подписью с указанием времени и даты печати.

Отчет составляется и подписывается ответственным исполнителем не позднее последнего дня срока окончания проведения систематического наблюдения и анализа. Отчет, рассмотренные материалы, а в случае выявления нарушений – снимки экрана (скриншоты), представляются для ознакомления начальнику отдела, далее передаются на рассмотрение заместителю председателя Госкомитета, курирующему соответствующее направление деятельности Госкомитета.

Отчет о проведении систематического наблюдения и анализа хранится в отделах, специалисты которых осуществляют систематическое наблюдение и анализ, до передачи в архив Госкомитета.

1. предписание об устранении выявленных нарушений (в случае выявления нарушений) юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем стандартов раскрытия информации.

Ответственный исполнитель:

* готовит проект предписания (по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту) и направляет его на согласование начальнику отдела, курирующему заместителю председателя Госкомитета и на подпись председателю Госкомитета в срок не позднее одного рабочего дня с даты составления отчета о результатах систематического наблюдения и анализа;
* в течение двух рабочих дней с даты подписания направляет предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в порядке общего делопроизводства (заказным письмом с уведомлением о вручении) либо вручает нарочно под роспись законному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю (уполномоченному представителю);
* в срок не позднее одного рабочего дня с даты составления отчета о результатах систематического наблюдения и анализа передает копию отчета в отдел административной практики для организации дальнейшей работы по привлечению должностных лиц и юридических лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности.

Срок исполнения: отчет о проведении систематического наблюдения и анализа должен быть подготовлен в срок не позднее 30 рабочих дней со дня истечения срока раскрытия информации, определенного для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей стандартами раскрытия информации, предписание о прекращении (устранении) выявленных нарушений должно быть подготовлено и направлено на подпись председателю Госкомитета в срок не позднее одного рабочего дня с даты составления отчета о проведении систематического наблюдения и анализа.

Результат действия: отчет о проведении систематического наблюдения и анализа, предписание об устранении выявленных нарушений.

* 1. Административная процедура «Проведение плановой документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»
		1. Основанием для начала административной процедуры при исполнении государственной функции в форме плановой документарной проверки является внесение юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в ежегодный План. Порядок формирования ежегодного Плана и размещения его на официальном сайте Госкомитета в информационно-коммуникационной сети «Интернет» установлен федеральным законодательством.

Административная процедура «Проведение плановой документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» осуществляется в соответствии со следующим порядком административных действий:

* назначение должностных лиц, ответственных за проведение проверки;
* оформление приказа о проведении проверки;
* уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении проверки;
* проведение проверки;
* оформление результатов проверки.
	+ 1. На основании ежегодного Плана начальники отделов Госкомитета, проводящих проверку в пределах своей компетенции, определяют должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, и ответственного исполнителя.

Срок исполнения: не позднее 10 рабочих дней до начала проведения проверки.

Результат действия: список должностных лиц и ответственный исполнитель, назначенные для осуществления проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

* + 1. Ответственный исполнитель:
* готовит проект приказа о проведении плановой документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту);
* направляет проект приказа на подпись председателю (заместителю председателя) Госкомитета.

Срок исполнения: не позднее семи рабочих дней до начала проведения проверки.

Результат действия: приказ о проведении плановой документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, подписанный председателем (заместителем председателя) Госкомитета.

* + 1. Госкомитет уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении плановой документарной проверки посредством направления копии приказа председателя Госкомитета о проведении плановой документарной проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Госкомитет, или иным доступным способом (посредством факсимильной связи, электронной почты, нарочно с отметкой о получении).

В случае проведения проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя - члена саморегулируемой организации ответственный исполнитель направляет также уведомление в саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой документарной проверки.

Срок исполнения: не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения проверки.

Результат действия: копия приказа о проведении плановой документарной проверки, направленная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, и уведомление, направленное саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации).

* + 1. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в течение 10 рабочих дней с момента получения копии приказа обязан направить в Госкомитет документы, указанные в приказе о проведении плановой документарной проверки.

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

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Госкомитет, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Госкомитет не вправе требовать у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и документы, которые могут быть получены Госкомитетом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

* + 1. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, на основании сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Госкомитета, и сведений, содержащихся в документах, представленных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:
* проводят оценку достоверности сведений;
* проводят оценку сведений, содержащихся в документах, на предмет соответствия деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей установленным обязательным требованиям.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Госкомитета документах, ответственный исполнитель:

* готовит письмо (мотивированный запрос) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с информацией о результатах оценки сведений и требованием представить в течение 10 рабочих дней пояснения и иные необходимые документы в письменной форме;
* направляет письмо (мотивированный запрос) на подпись председателю (заместителю председателя) Госкомитета;
* после подписания направляет письмо (мотивированный запрос) с приложением копии приказа председателя Госкомитета в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом (посредством факсимильной связи, электронной почты, нарочно с отметкой о получении).

После получения пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, рассматривают представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и (или) документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, и ответственный исполнитель составляет акт проверки.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений Госкомитет установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Госкомитета вправе провести выездную проверку. В таком случае результат документарной проверки будет совпадать с основанием для начала выполнения административной процедуры при исполнении государственной функции в форме плановой выездной проверки. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

Срок исполнения: в течение срока проведения проверки, установленного приказом о проведении проверки, но не более 20 рабочих дней.

Результат действия: рассмотренные пояснения и документы, представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем; при необходимости проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки.

* + 1. По результатам рассмотрения представленных документов и информации ответственный исполнитель составляет акт проверки в двух экземплярах (по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту).

В случае выявления в результате проверки нарушений соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем стандартов раскрытия информации ответственный исполнитель осуществляет следующие действия:

* на основании представленных должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, результатов проверки, фиксирует выявленные нарушения в акте проверки;
* на основании представленных должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, проектов предписаний о прекращении (устранении) выявленных в результате проверки нарушений, в части, относящейся к их компетенции, готовит сводный проект предписания Госкомитета о прекращении (устранении) выявленных в результате проверки нарушений с указанием сроков их устранения (по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту) и направляет его на подпись председателю Госкомитета. Контроль исполнения предписания Госкомитета в установленные сроки осуществляется должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, в соответствии с компетенцией отдела;
* при выявлении признаков административных правонарушений возбуждает, в соответствии с полномочиями Госкомитета, дела об административных правонарушениях.

Один экземпляр акта проверки (вместе с копиями приложений) ответственный исполнитель подшивает в дело и хранит до передачи его в архив Госкомитета в установленном порядке, другой (вместе с копиями приложений) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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 Госкомитета. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля (надзора) 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.

Срок исполнения:

* составление и вручение акта проверки: непосредственно после завершения проверки (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);
* направление акта проверки заказным письмом 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 регионального государственного контроля (надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа: в течение одного рабочего дня после завершения мероприятий по контролю;
* хранение акта проверки по месту формирования в структурном подразделении Госкомитета: в течение сроков, установленных нормативными актами, до передачи его в архив Госкомитета в установленном порядке.

Результат действия: составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело и хранится по месту формирования в структурном подразделении Госкомитета в установленном порядке.

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 Госкомитет 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 Госкомитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

* + 1. После завершения административной процедуры ответственный исполнитель направляет служебную записку в отдел информатизации Госкомитета о размещении соответствующей информации на официальном сайте Госкомитета с целью фиксации результата выполнения плановой документарной проверки.

Срок исполнения: размещение информации – не позднее пяти рабочих дней после подписания акта проверки.

Результат действия: информация о результатах выполнения плановой документарной проверки, размещенная на официальном сайте Госкомитета.

* 1. Административная процедура «Проведение плановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей».
		1. Основанием для начала административной процедуры «Проведения плановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» является внесение соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный План, а также, 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 Госкомитета документах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) оценить соответствие деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Административная процедура «Проведение плановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» осуществляется в соответствии с порядком административных действий, указанным в пункте 5.2.1 настоящего Регламента.

* + 1. Назначение должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, и ответственного исполнителя, подготовка приказа о проведении плановой выездной проверки, уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении плановой выездной проверки осуществляются в соответствии с [пунктами](#Par898) 5.2.2– 5.2.4 настоящего Регламента.
		2. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Госкомитета, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом председателя (заместителя председателя) Госкомитета 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.

По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Госкомитета обязаны представить информацию о Госкомитете, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя должностные лица Госкомитета обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на субъектах, используемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении деятельности.

В ходе проверки должностными лицами Госкомитета исследуются документы, приведенные в [разделе 4](#Par414) настоящего Регламента, имеющие значение для формирования выводов о выполнении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований к установленному законодательством стандарту раскрытия информации по письменным запросам потребителей товаров и услуг субъектов регулирования, в том числе регистрации письменных запросов, своевременности и полноты их рассмотрения, а также уведомления о результатах рассмотрения, а также для принятия правильного решения по результатам проверки.

Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, проводят следующие мероприятия по контролю:

1) проверяют полноту устранения выявленных предыдущей проверкой нарушений стандартов раскрытия информации;

2) рассматривают документы и материалы, характеризующие деятельность проверяемой организации по вопросам, составляющим предмет проверки.

Срок исполнения: в течение срока проведения проверки, установленного приказом о проведении плановой выездной проверки, но не более 20 рабочих дней.

Результат действия: проведенные мероприятия по контролю.

* + 1. Ответственный исполнитель на основании проведенных мероприятий по контролю составляет акт проверки в двух экземплярах (по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту).

В случае выявления нарушений в результате проверки соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем стандартов раскрытия информации ответственный исполнитель осуществляет следующие действия:

- на основании представленных должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, результатов проверки, фиксирует выявленные нарушения в акте проверки;

- на основании представленных должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, проектов предписаний о прекращении (устранении) выявленных в результате проверки нарушений, в части, относящейся к их компетенции, готовит сводный проект предписания Госкомитета о прекращении (устранении) выявленных в результате проверки нарушений с указанием сроков их устранения (по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту) и направляет его на подпись председателю Госкомитета. Контроль исполнения предписания Госкомитета в установленные сроки осуществляется должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, в соответствии с компетенцией отдела.

К акту проверки прилагаются:

протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз;

объяснения должностных лиц (представителей) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Один экземпляр акта проверки (вместе с копиями приложений) ответственный исполнитель подшивает в дело и хранит до передачи его в архив Госкомитета в установленном порядке, другой (вместе с копиями приложений) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя 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, 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 Госкомитета. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля (надзора) 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.

Срок исполнения:

* составление и вручение акта проверки: непосредственно после завершения проверки (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);
* направление акта проверки заказным письмом 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 регионального государственного контроля (надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа в течение одного рабочего дня после составления акта проверки;
* хранение акта проверки по месту формирования в структурном подразделении Госкомитета: в течение сроков, установленных нормативными актами, до передачи его в архив Госкомитета в установленном порядке.

Результат действия: составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело и хранится по месту формирования в структурном подразделении Госкомитета в установленном порядке.

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 Госкомитет 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 Госкомитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

* + 1. Ответственный исполнитель осуществляет запись о проведенной плановой выездной проверке в журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (при его наличии), содержащем сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, виде проверки, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводящих проверку и их подписи.

Срок исполнения: непосредственно после окончания проверки.

Результат действия: запись о проведенной плановой выездной проверке в журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (при его наличии).

* + 1. После завершения административной процедуры ответственный исполнитель направляет служебную записку в отдел информатизации Госкомитета о размещении соответствующей информации на официальном сайте Госкомитета с целью фиксации результата выполнения плановой выездной проверки.

Срок исполнения: размещение информации - не позднее пяти рабочих дней после подписания акта проверки.

Результат действия: информация о результатах выполнения плановой выездной проверки, размещенная на официальном сайте Госкомитета.

5.3.7. В случае, если проведение плановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Госкомитета составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Госкомитет в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

* 1. Административная процедура «Проведение внеплановой документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»
		1. Основанием для начала административной процедуры «Проведение внеплановой документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» являются случаи, указанные в  [пункте 2.4.4](#Par125) настоящего Регламента.

Административная процедура «Проведение внеплановой документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» осуществляется в соответствии со следующим порядком действий:

* назначение должностных лиц, ответственных за проведение проверки;
* оформление приказа о проведении проверки;
* проведение проверки;
* оформление результатов проверки.
	+ 1. Начальники отделов Госкомитета, проводящих проверку в пределах своей компетенции, определяют должностных лиц, уполномоченных на проведение документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, и ответственного исполнителя для проведения внеплановой документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Срок исполнения: в течение одного рабочего дня со дня возникновения основания для проведения внеплановой документарной проверки.

Результат действия: список должностных лиц и ответственный исполнитель, назначенные для осуществления внеплановой документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

* + 1. Подготовка приказа председателя (заместителя председателя) Госкомитета о проведении внеплановой документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в порядке, установленном в [пункте 5.2.3](#Par898) настоящего Регламента.

Срок исполнения: в течение трех рабочих дней после назначения должностных лиц, уполномоченных на проведение внеплановой документарной проверки.

Результат действия: приказ о проведении внеплановой документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, подписанный председателем (заместителем председателя) Госкомитета.

* + 1. Ответственный исполнитель уведомляет юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении внеплановой документарной проверки посредством направления копии приказа о проведении внеплановой документарной проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом (посредством факсимильной связи, электронной почты, нарочно с отметкой о получении).

 Срок исполнения: не позднее чем за три рабочих дня до начала плановой документарной проверки.

Результат действия: копия приказа об уведомлении саморегулируемой организации о проведении внеплановой документарной проверки, направленная юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

* + 1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели в течение 10 рабочих дней с момента получения копии приказа обязаны направить в Госкомитет документы, указанные в приказе о проведении внеплановой документарной проверки.

Указанные документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Госкомитет, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Госкомитет не вправе требовать у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей сведения и документы, которые могут быть получены Госкомитетом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

* + 1. Оценка сведений, содержащихся в документах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, рассмотрение пояснений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к замечаниям в представленных документах осуществляется в порядке, установленном пунктом 5.2.6 настоящего Регламента.
		2. По результатам рассмотрения представленных документов и информации ответственный исполнитель составляет акт проверки в двух экземплярах (по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту).

В случае выявления в результате проверки нарушений соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем стандартов раскрытия информации ответственный исполнитель осуществляет следующие действия:

* на основании представленных должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, результатов проверки, фиксирует выявленные нарушения в акте проверки;
* на основании представленных должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, проектов предписаний о прекращении (устранении) выявленных в результате проверки нарушений, в части, относящейся к их компетенции, готовит сводный проект предписания Госкомитета о прекращении (устранении) выявленных в результате проверки нарушений (по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту) и направляет его на подпись председателю Госкомитета. Контроль исполнения предписания Госкомитета в установленные сроки осуществляется должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, в соответствии с компетенцией отдела.

Один экземпляр акта проверки (вместе с копиями приложений) ответственный исполнитель подшивает в дело и хранит до передачи его в архив Госкомитета в установленном порядке, другой (вместе с копиями приложений) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридических лиц, индивидуальных предпринимателей 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, 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 Госкомитета. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля (надзора) 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.

Срок исполнения:

* составление и вручение акта проверки: непосредственно после завершения проверки;
* направление акта проверки заказным письмом 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 регионального государственного контроля (надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа: в течение одного рабочего дня после завершения мероприятий по контролю;
* хранение по месту формирования в структурном подразделении Госкомитета в течение сроков, установленных нормативными актами, до передачи его в архив Госкомитета в установленном порядке.

Результат действия: составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело и хранится по месту формирования в структурном подразделении Госкомитета в установленном порядке.

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 Госкомитет 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 Госкомитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

* + 1. После завершения административной процедуры ответственный исполнитель направляет служебную записку в отдел информатизации Госкомитета о размещении соответствующей информации на официальном сайте Госкомитета с целью фиксации результата выполнения внеплановой документарной проверки.

Срок исполнения: размещение информации - не позднее пяти рабочих дней после подписания акта проверки.

Результат действия: информация о результатах выполнения внеплановой документарной проверки, размещенная на официальном сайте Госкомитета.

* 1. Административная процедура «Проведение внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»
		1. Основанием для начала административной процедуры «Проведение внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» являются случаи, указанные в пункте 2.4.4 настоящего Регламента, а также 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 Госкомитета документах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

2) оценить соответствие деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Административная процедура «Проведение внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» осуществляется в соответствии с порядком административных действий, указанным в пункте 5.2.1 настоящего Регламента.

* + 1. Начальники отделов Госкомитета, проводящих проверку в пределах своей компетенции, определяют должностных лиц, уполномоченных на проведение внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, и ответственного исполнителя.

В случае, если при проведении внеплановой выездной проверки требуется проведение мероприятий по контролю с участием экспертов, экспертных организаций, председатель Госкомитета привлекает экспертов, представителей экспертных организаций, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводится проверка, и не являющихся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Срок исполнения: в течение одного рабочего дня со дня возникновения основания для проведения внеплановой документарной проверки.

Результат действия: список должностных лиц (экспертов, представителей экспертных организаций), ответственный исполнитель, определенные для осуществления внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

* + 1. Подготовка приказа председателя (заместителя председателя) Госкомитета о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в порядке, установленном в пункте 5.2.3 настоящего Регламента.

Срок исполнения: в течение трех рабочих дней после назначения должностных лиц, уполномоченных на проведение внеплановой выездной проверки.

Результат действия: приказ о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, подписанный председателем (заместителем председателя) Госкомитета.

* + 1. Ответственный исполнитель уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [подпункте 2](#Par124) пункта 2.4.4 настоящего Регламента, любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Госкомитет.

Срок исполнения: не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки.

Результат действия: уведомление, направленное юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, о проведении внеплановой выездной проверки.

* + 1. Проведение выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в [пункте](#Par958) 5.3.3 настоящего Регламента.
		2. Составление акта проверки, вручение акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, принятие предусмотренных законодательством мер в отношении фактов нарушений, выявленных в ходе проверки, осуществляется в соответствии с пунктами 5.3.4 настоящего Регламента.
		3. Ответственный исполнитель осуществляет запись о проведенной внеплановой выездной проверке в журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (при его наличии), содержащем сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, виде проверки, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводящих проверку и их подписи.

Срок исполнения: непосредственно после окончания проверки.

Результат действия: запись о проведенной плановой выездной проверке в журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (при его наличии).

* + 1. После завершения административной процедуры ответственный исполнитель направляет служебную записку в отдел информатизации Госкомитета о размещении соответствующей информации на официальном сайте Госкомитета с целью фиксации результата выполнения внеплановой выездной проверки.

Срок исполнения: размещение информации - не позднее 5 рабочих дней после подписания акта проверки.

Результат действия: информация о результатах выполнения внеплановой выездной проверки, размещенная на официальном сайте Госкомитета.

5.5.9. В случае, если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Госкомитета составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Госкомитет в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя внеплановой выездной проверки без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции
	1. Госкомитет осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.
	2. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется председателем Госкомитета.
	3. Текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности действий по исполнению государственной функции в соответствии с настоящим Регламентом, принятием решений должностными лицами Госкомитета осуществляется заместителем председателя Госкомитета и начальниками отделов Госкомитета, в компетенцию которых входит исполнение государственной функции.
	4. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции могут быть плановыми и внеплановыми.

 Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом работы Госкомитета на текущий год.

 Внеплановые проверки организуются и проводятся на основании жалоб граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Госкомитета, принятые или осуществленные в ходе исполнения государственной функции.

 Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов по жалобам на действия (бездействие) или решения должностных лиц Госкомитета.

Периодичность проведения проверок выполнения должностными лицами Госкомитета положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, определяется в соответствии с утвержденным планом работы Госкомитета на текущий год.

* 1. Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления обращений в Госкомитет, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента, в вышестоящие органы государственной власти.
	2. Должностные лица Госкомитета в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Госкомитет обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию,
а также его должностных лиц
	1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Госкомитета, а также его должностных лиц и принятого им решения при проведении проверки. Обращение с досудебной (внесудебной) жалобой должно быть оформлено в письменном виде и направлено в адрес Госкомитета.
	2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) Госкомитета, его должностных лиц являются решения или действия (бездействие) должностных лиц Госкомитета, принятые или осуществленные в ходе исполнения государственной функции.
	3. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Госкомитета может быть направлена председателю Госкомитета. Жалоба на действия (бездействие), решения Госкомитета и председателя Госкомитета может быть направлена в Кабинет Министров Республики Татарстан.
	4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Госкомитета является поступление в Госкомитет жалобы заявителя. Оснований для отказа в рассмотрении или приостановления рассмотрения досудебной (внесудебной) жалобы не предусмотрено.

7.5.Ответ на жалобу не дается в случае, если в письменной жалобе не указаны фамилия гражданина (наименование юридического лица), направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия (наименование юридического лица) и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же надзорный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

Надзорный орган при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в надзорный орган.

7.6.Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Для получения такого рода информации и документов юридические лица, индивидуальные предприниматели должны направить в адрес Госкомитета соответствующий запрос в письменной форме. Должностные лица Госкомитета обязаны предоставить запрашиваемые сведения и документы в течение 30 дней со дня регистрации запроса.

7.7.Досудебные (внесудебные) жалобы рассматриваются Госкомитетом в течение 30 дней со дня их регистрации.

7.8.Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

а) удовлетворение досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействия) должностного лица и принятого им решения при проведении проверки, а именно:

* принятие мер в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении должностного лица (должностных лиц), в случае выявления в ходе служебного расследования фактов ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей;
* извещение в письменной форме юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, права и (или) законные интересы которых нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер;

б) оставление без удовлетворения досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления государственного контроля (надзора), путем извещения в письменной форме юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с мотивированным обоснованием такого решения.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме в пределах срока, указанного в пункте 7.7. настоящего Административного регламента.

Приложение 1

**Блок-схема последовательности действий**

**при осуществлении систематического наблюдения и анализа**

Формирование перечня юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

Сбор документов и материалов

Подготовка отчета о проведении систематического наблюдения и анализа

При отсутствии нарушений стандартов раскрытия информации

При выявлении нарушений стандартов раскрытия информации

Возбуждение дела об административном правонарушении в соответствии

с КоАП РФ

Подготовка отчета о проведении систематического наблюдения и анализа

Вынесение в адрес правонарушителя предписания об устранении нарушений стандартов раскрытия информации

Административное производство в соответствии с КоАП РФ

Контроль исполнения предписания, мониторинг устранения нарушений

Обработка и анализ документов и материалов

Вынесение в адрес правонарушителя предписания об устранении нарушений стандартов раскрытия информации

Вынесение постановления о привлечении юридического лица (индивидуального предпринимателя) к административной ответственности в соответствии с КоАП РФ

Приложение 2

Утверждаю

Заместитель председателя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

Перечень юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

для осуществления контроля за соблюдением стандартов раскрытия информации
в форме систематического наблюдения и анализа

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Субъект контроля | ИНН | Сфера деятельности субъекта контроля | ФИО должностного лица, осуществляющего контроль |
| 1 |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |

Начальник отдела:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

(ФИО, подпись)

Приложение 3

Форма (утверждена приказом ФСТ России от 20 февраля 2014 г. № 201-э)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ОТЧЕТ |  | за |  | год |
|  | (указывается полное наименование органа государственного контроля (надзора)) |  |  |  |

о проведении систематического наблюдения и анализа

за соблюдением

(указывается перечень субъектов контроля (надзора): субъекты естественных монополий, субъекты оптового и розничных рынков электрической энергии, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования цен (тарифов), органы местного самоуправления, осуществляющие переданные им полномочия в области регулирования тарифов)

стандартов раскрытия информации, предусмотренной

(указываются подпункты, пункты, дата, номер, наименование постановлений Правительства Российской Федерации и подпункты, пункты утвержденных ими стандартов раскрытия информации в соответствующей сфере деятельности (регулирования))

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Полное наименование субъекта контроля (надзора) | <1>Источник опубликования, размещения, использованный субъектом контроля (надзора) | <2>Направление уведомления в орган государственного контроля (надзора) об источнике опубликования, размещения | <3>Сроки и периодичность опубликования, размещения | <4>Полнота раскрытия | <5>Соблюдение форм раскрытия, утвержденных приказом ФСТ России (указываются дата, номер, наименование), правил заполнения форм раскрытия | Информация о выявлении признаков нарушений (Х)/ соблюдении требований (V) стандартов раскрытия информации |
| норма | факт | требования | факт |
| 1 | … | указываются реквизиты, наименование печатного издания, сайт в сети “Интернет” | указываются реквизиты письма субъекта контроля (надзора), входящий регистрационный номер органа государственного контроля (надзора) | указываются установленные срок, периодич­ность | указываются фактические срок, периодичность | указываются абзацы, подпункты, пункты нормативных правовых актов | V/X(по каждому требованию) | форма раскрытия – V/X; правила заполнения – V/X | <1> V/X<2> V/X<3> V/X<4> V/X (по каждому требованию)<5> V/X |
| 2 | … |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| (указывается должность руководителя структурного подразделения органа государственного контроля (надзора)) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2 |  | г. |
| (дата подписания) |  |  |  |

Приложение 4

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ПО ТАРИФАМ

 ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_

О ПРЕКРАЩЕНИИ (УСТРАНЕНИИ) ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

стандартов раскрытия информации

 г. Казань «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, председатель (и.о. председателя) Государственного комитета

 (Ф.И.О.)

Республики Татарстан по тарифам, рассмотрев материалы проверки, проведенной в соответствии с приказом от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

ПРЕДПИСЫВАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица, которому выдается предписание)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание предписания <\*> | Срок исполнения | Основание вынесения предписания <\*\*> |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке. Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Лицо, которому выдано предписание, обязано направить информацию о выполнении настоящего предписания в Государственный комитет Республики Татарстан по тарифам не позднее \_\_\_\_\_\_\_ дней с даты истечения срока его исполнения.

 Председатель (и.о. председателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

 Предписание получено

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или (подпись индивидуального предпринимателя или

 руководителя (уполномоченного представителя руководителя (уполномоченного представителя)

 проверяемого юридического лица) проверяемого юридического лица, дата)

--------------------------------

<\*> Указываются конкретные мероприятия, которые должно выполнить лицо, в отношении которого проведена проверка.

<\*\*> Указываются ссылки на нормативный правовой акт, предусматривающий предписываемую обязанность.

Приложение 5

**Блок-схема последовательности действий при осуществлении плановых и внеплановых проверок**

Получение обращений граждан о фактах нарушения их прав как потребителей, вызванных нарушением субъектом регулирования стандартов раскрытия информации; истечение срока исполнения ранее выданного предписания; поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и требование прокурора о проведении внеплановой проверки

Составление ежегодного плана проведения плановых проверок

Принятие решения о проведении

внеплановой проверки

Подготовка проекта приказа о проведении проверки и его подписание председателем (заместителем председателя)

Вынесение в адрес правонарушителя предписания об устранении нарушений стандартов раскрытия информации

При выявлении нарушений стандартов раскрытия информации

Возбуждение дела об административном правонарушении в соответствии с КоАП РФ

Составление акта проверки

При отсутствии нарушений стандартов раскрытия информации

Составление акта проверки

Подготовка к проведению проверки

Проведение документарной проверки и (или) выездной проверки

Рассмотрение дела об административном правонарушении в соответствии с КоАП РФ

Вынесение постановления о привлечении юридического лица (индивидуального предпринимателя) к административной ответственности в соответствии с КоАП РФ

Вынесение в адрес правонарушителя предписания об устранении нарушений стандартов раскрытия информации

Административное производство в соответствии с КоАП РФ

Контроль исполнения предписания, мониторинг устранения нарушений

Приложение 6

|  |
| --- |
| Форма(утверждена приказомМинэкономразвития РФот 30 апреля 2009 г. № 141) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа государственного контроля (надзора)

ПРИКАЗ

органа государственного контроля (надзора) о проведении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей

экспертных организаций следующих лиц: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора);

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

Задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора);

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить

с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

8. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора) (при их наличии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, фамилия, инициалы руководителя, (подпись, заверенная печатью)

 заместителя руководителя органа государственного

 контроля (надзора), органа, издавшего распоряжение или приказ

 о проведении проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность

должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения

(приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Приложение 7

|  |
| --- |
| Форма(утверждена приказомМинэкономразвития РФот 30 апреля 2009 г. № 141) |
|  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа государственного контроля (надзора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 (место составления акта) (дата составления акта)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом государственного контроля (надзора)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка в отношении:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных

 подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального

предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа государственного контроля (надзора)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения

проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),

проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций

указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования

экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа

по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица

(должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного

представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой

организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших

при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора) (с указанием реквизитов выданных предписаний):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя

 юридического лица, индивидуального

 предпринимателя, его уполномоченного

 представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя

 юридического лица, индивидуального

 предпринимателя, его уполномоченного

 представителя)

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,

иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического

лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись уполномоченного должностного

 лица (лиц), проводившего проверку)