

УПРАВЛЕНИЕ ПО ТАРИФАМ И ЦЕНОВОЙ ПОЛИТИКЕ  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

11 декабря 2019 г.  
г. Орел

№ 422-Т

Об утверждении Административного регламента  
осуществления Управлением по тарифам и ценовой политике  
Орловской области регионального государственного контроля (надзора) в  
области регулирования цен (тарифов)

В целях реализации постановления Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области», в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Орловской области от 22 декабря 2014 года № 408 «Об утверждении Положения об Управлении по тарифам и ценовой политике Орловской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Административный регламент осуществления Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области регионального государственного контроля (надзора) в области регулирования цен (тарифов) согласно приложению.

2. Приказ Управления по тарифам Орловской области от 27 марта 2019 года № 51-т «Об утверждении Административного регламента исполнения Управлением по тарифам Орловской области государственной функции проведения проверок при осуществлении регионального государственного контроля» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области Бондареву Т. А.

Начальник Управления

Е. Н. Жукова

Внесено в реестр нормативных правовых актов  
органов исполнительной государственной власти  
специальной компетенции Орловской области  
Дата 12 сентября 2019 г., № 468/2019

Приложение к приказу  
Управления по тарифам  
и ценовой политике Орловской области  
от 11 декабря 2019 г. № 422-Т

Административный регламент  
осуществления Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской  
области регионального государственного контроля (надзора) в области  
регулирования цен (тарифов)

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1. Административный регламент осуществления Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области (далее также – Управление) регионального государственного контроля (надзора) в области регулирования цен (тарифов) определяет сроки и порядок административных процедур и административных действий при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области регулирования цен (тарифов) (далее также – государственный контроль, проверка).

Наименование органа исполнительной государственной власти  
специальной компетенции Орловской области,  
осуществляющего государственный контроль

2. Государственную функцию по осуществлению государственного контроля исполняет Управление по тарифам и ценовой политике Орловской области.

Перечень нормативных правовых актов,  
регулирующих осуществление государственного контроля,  
с указанием их реквизитов и источников  
официального опубликования

3. Государственный контроль осуществляется  
в соответствии с:

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации. 2002 год. № 1. Ч. 1. Ст. 1);

Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации 2002 год. № 30. Ст. 3012);

Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации

(Собрание законодательства Российской Федерации 2002 год. № 46.Ст. 4532);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 5 мая 2006 года, № 95);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 30 декабря 2008 года, № 266);

Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» («Российская газета», 6 октября 2007 года, № 223);

Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях» (Собрание законодательства Российской Федерации. 1995 год. № 34.Ст. 3426);

Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» («Российская газета», 30 июня 1998 года, № 121);

Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» (Собрание законодательства Российской Федерации. 2003 год. № 13.Ст. 1177);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении» («Российская газета», 30 июля 2010 года, № 168);

Федеральным законом от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», 27 ноября 2009 года, № 226);

Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» (Собрание законодательства Российской Федерации. 2011 год. № 50.Ст. 7358);

Федеральным законом от 31 марта 1999 года № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999 год, № 14.Ст. 1667);

Федеральным законом от 12 апреля 2010 года № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» («Российская газета», 14 апреля 2010 года, № 78);

Федеральным законом от 23 июня 2016 года № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2016 год, № 26 (ч. 1), ст. 3851);

Указом Президента Российской Федерации от 28 февраля 1995 года № 221 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» («Российские вести», 3 марта 1995 года № 41);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен

(тарифов)» (Собрание законодательства Российской Федерации. 1995 год. № 11.Ст. 997);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года № 400 «О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 7 мая 2014 года);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июня 2013 года № 543 «О государственном контроле (надзоре) в области регулируемых государством цен (тарифов), а также изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 1 июля 2013 года);

Постановлением Правительства РФ от 06 мая 2015 года № 434 «О региональном государственном контроле за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 18 мая 2015 года, № 20, ст. 2907, «Российская газета», № 105, 19 мая 2015 года);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2009 года № 977 «Об инвестиционных программах субъектов электроэнергетики» (Собрание законодательства Российской Федерации. 2009 год. № 49. ч.2. Ст. 5978);

Постановлением Правительства РФ от 05 мая 2014 года № 410 «О порядке согласования и утверждения инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, а также требований к составу и содержанию таких программ (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике)» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07 мая 2014 года; Собрание законодательства Российской Федерации, 12 мая 2014 года, № 19, ст. 2444);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 октября 2010 года № 872 «О стандартах раскрытия информации субъектами естественных монополий, оказывающими услуги по транспортировке газа по трубопроводам» (Собрание законодательства Российской Федерации. 2010 год. № 45.Ст. 5855);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 года № 570 «О стандартах раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями и органами регулирования» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 10 июля 2013 года; Собрание законодательства Российской Федерации, 15 июля 2013 года, № 28, ст. 3835);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 января 2013 года № 6 «О стандартах раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 21 января 2013 года, № 3, ст. 205, «Российская газета», № 12, 23 января 2013 года);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2016 года № 564 «Об утверждении стандартов раскрытия информации в области обращения с твердыми коммунальными отходами» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24 июня 2016 года, Собрание законодательства Российской Федерации, 27 июня 2016, № 26 (Часть II), ст. 4068);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2004 года № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии» (Собрание законодательства Российской Федерации, 26 января 2004 года, № 4, ст. 282, «Российская газета», №16, 30 января 2004 года);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации. 2010 год. № 28.Ст. 3706);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 года № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (вместе с «Правилами отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности») («Собрание законодательства Российской Федерации», 2016, № 35, ст. 5326; 2017, № 9, ст. 1361; № 11, ст. 1563; № 15 (ч. 1), ст. 2197; № 31 (ч. 2), ст. 4924);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2017 год, № 8, ст. 1239);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» («Собрание законодательства Российской Федерации» 2015 год, № 19, ст. 2825);

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22 апреля 2016 года);

Приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации 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» («Законность», 2009 год, № 5);

Приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 8 ноября 2019 года № 783 «О Порядке формирования органами прокуратуры Российской Федерации ежегодного сводного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

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

Постановлением Правительства Орловской области от 27 апреля 2012 года № 138 «Об утверждении Перечня должностных лиц Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля в области государственного регулирования тарифов (цен) на товары (услуги)» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр» <http://www.adm.orel.ru>, 17 мая 2012 года);

Постановлением Правительства Орловской области от 28 июля 2014 года № 207 «Об утверждении Порядка осуществления государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) на территории Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр» <http://orel-region.ru>, 01 августа 2014 года);

Постановлением Правительства Орловской области от 4 марта 2019 года № 118 «Об утверждении перечня видов регионального государственного контроля (надзора), в отношении которых применяется риск-ориентированный подход» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр» <http://orel-region.ru>, 5 марта 2019 года);

Постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) органами исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области - публичный информационный центр», <http://orel-region.ru>, 10 июля 2019 года)»;

Постановлением Правительства Орловской области от 22 декабря 2014 года № 408 «Об утверждении Положения об Управлении по тарифам и ценовой политике Орловской области» (Государственная специализированная информационная система «Портал Орловской области – публичный информационный центр» <http://orel-region.ru>, 24 декабря 2014 года).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в сети «Интернет»:

- в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» в сети «Интернет» по адресу: <http://orel-region.ru> на странице Управления по тарифам и ценовой политике Орловской области;

- на Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru>.

Сотрудниками Управления обеспечивается своевременное размещение и актуализация перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

#### Предмет государственного контроля (надзора)

4. Предметом государственного контроля является:

в сферах деятельности субъектов естественных монополий - соблюдение субъектом естественной монополии в процессе осуществления деятельности требований, установленных Федеральным законом от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере регулирования естественных монополий, в том числе требований к применению цен (тарифов) в регулируемых сферах деятельности в части экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности, применения государственных регулируемых цен (тарифов) в сферах естественных монополий, требований о принятии программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности и требований к этим программам, а также к соблюдению стандартов раскрытия



информации субъектами естественных монополий;

в сфере газоснабжения - соблюдение юридическими лицами (газораспределительными организациями) в процессе осуществления деятельности в области газоснабжения требований постановления Правительства Российской Федерации от 29 октября 2010 года № 872 «О стандартах раскрытия информации субъектами естественных монополий, оказывающими услуги по транспортировке газа по трубопроводам», иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области газоснабжения в части стандартов раскрытия информации субъектами тарифного регулирования, оказывающими услуги по транспортировке газа по газораспределительным сетям, расположенным в пределах Орловской области;

в электроэнергетике - соблюдение субъектами электроэнергетики в процессе осуществления деятельности требований, установленных Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере электроэнергетики в части определения экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемой деятельности в сфере электроэнергетики, экономической обоснованности расходов на проведение мероприятий по технологическому присоединению объектов к электрическим сетям и правильности применения указанными субъектами регулируемых государством цен (тарифов) в электроэнергетике, применения территориальными сетевыми организациями платы за технологическое присоединение и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы, использования инвестиционных ресурсов, включаемых в регулируемые государством цены (тарифы) в электроэнергетике, требований о принятии программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности и требований к этим программам, а также соблюдение стандартов раскрытия информации в электроэнергетике;

в области регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения - соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающими услуги в сфере теплоснабжения, требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере теплоснабжения в части экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности в сфере теплоснабжения, применения государственных регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, требований о принятии программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности и требований к этим программам, соблюдение стандартов раскрытия информации в сфере теплоснабжения;

в области регулирования тарифов в сфере водоснабжения и

водоотведения - соблюдение организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, требований, установленных Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации в части применения установленных тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, в том числе в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при регулировании тарифов, экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности, правильности применения регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, а также требований к соблюдению стандартов раскрытия информации;

в области регулирования тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами, требований, установленных Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» - правомерность и обоснованность установления и изменения тарифов органами местного самоуправления (в случае их наделения законом Орловской области отдельными полномочиями Орловской области в области регулирования тарифов), соблюдение операторами по обращению с твердыми коммунальными отходами и региональными операторами по обращению с твердыми коммунальными отходами требований порядка ценообразования и применения тарифов, а также стандартов раскрытия информации;

соблюдение порядка ценообразования в рамках установленных полномочий.

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

5. Должностные лица Управления при проведении проверки имеют право:

запрашивать у юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее – также заинтересованное лицо) необходимые документы и (или) информацию, получать при проведении проверки документы и материалы, письменные объяснения от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя по вопросам, относящимся к предмету проверки;

составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

направлять в уполномоченные органы материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений,

связанных с нарушением обязательных требований;

составлять акт о невозможности проведения проверки в случае невозможности ее проведения;

выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

привлекать к проведению проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемого лица;

осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

6. Должностные лица Управления при проведении проверки 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 и Орловской области, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор);

проводить проверку на основании приказа Управления о её проведении;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, а выездную проверку в том числе при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Управления и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 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», 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, в порядке, предусмотренном пунктом 21 настоящего административного регламента;

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

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

запрашивать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

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

соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

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

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

осуществлять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

7. Должностные лица Управления при проведении проверки не вправе:

проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Управления;

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

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

осуществлять плановую или внеплановую проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения внеплановой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 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»;

требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний,

измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

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

превышать установленные сроки проведения проверки, согласно пунктам 17, 18, 19, 20 настоящего административного регламента;

осуществлять выдачу юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю 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, включённых в межведомственный перечень, а также документы и (или) информацию, указанную в пунктах 44, 45 настоящего административного регламента;

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации до даты начала проведения проверки.

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

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

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

получать от Управления, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

представлять по собственной инициативе документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень

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

самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

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

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

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

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

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки обязаны:

в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса Управления о предоставлении необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документов направить в Управление указанные в запросе документы;

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

при проведении проверок присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

исполнять в установленный срок выданные Управлением предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

#### Описание результатов осуществления государственного контроля (надзора)

10. Результатом осуществления государственного контроля является: установление фактов соблюдения (несоблюдения субъектами контроля) требований законодательства Российской Федерации;

составление акта по результатам проверки при проведении плановых и внеплановых проверок;

11. При выявлении нарушений:

выдача предписаний об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

составление протокола об административном правонарушении в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

принятие мер по привлечению в установленном порядке должностных лиц и юридических лиц к административной ответственности за совершение административных правонарушений, предусмотренных Российской Федерации об административных правонарушениях;

осуществление мониторинга устранения выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации;

обращение в иные органы исполнительной власти, а также в правоохранительные органы для применения мер воздействия в соответствии с их полномочиями.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки

12. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в ходе проверки в области регулируемых государством цен (тарифов) лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

копия приказа о принятии учетной политики организации, с приложением, заверенной в установленном порядке учетной политики;

копии приказа о назначении руководителя, главного бухгалтера, должностные обязанности лиц ответственных за ценообразование;

бухгалтерская отчетность за проверяемые периоды с пояснительной запиской;

бухгалтерская справка в соответствии с показателями «Отчета о прибылях и убытках» с разбивкой, по всем видам регулируемой и прочей деятельности;

налоговые декларации: по транспортному налогу, налогу на имущество, расчет платы за загрязнение окружающей среды, водному налогу, земельному налогу, налогу на прибыль, по ЕНВД, по УСН;

статистическая отчетность за проверяемый период;

главная книга (оборотно-сальдовая ведомость);

регистры бухгалтерского учета (оборотно-сальдовые ведомости по счетам бухгалтерского учета согласно учетной политике, журналы операций, журналы-ордера, анализ счетов, карточки счетов);

первичные документы к регистрам бухгалтерского учета;

расчет объемов и фактических расходов на электрическую, тепловую энергию, газ, воду и стоки, используемые на технологические и хозяйственные нужды предприятия за проверяемый период в разрезе сфер



деятельности;

расшифровки дебиторской и кредиторской задолженностей по состоянию на начальную и конечную дату проверяемого периода, акты сверок с контрагентами на указанные даты в разрезе видов регулируемой деятельности;

справки-расчеты по формированию резерва по сомнительным долгам и списанию сумм дебиторской задолженности, акты инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами, и кредиторами в разрезе видов регулируемой деятельности;

договоры на осуществление регулируемой деятельности, на технологическое присоединение к централизованным сетям;

договоры на поставку товаров (оказание услуг, выполнение работ) со сторонними организациями, физическими лицами и кредитные договоры;

документы, подтверждающие реализацию товаров (работ, услуг) с разделением реализации по приборам учета и нормативам (выставленные счета-фактуры, товарные накладные, акты выполненных работ) в разрезе сфер регулируемой деятельности и установленных тарифов за проверяемый период;

материалы, подтверждающие проведение закупочных процедур в сфере регулируемой деятельности;

объем полезного отпуска ресурсов с обоснованием размера расхода на передачу (потери) по сетям в разрезе установленных тарифов за проверяемый период;

инвестиционные программы и отчеты об их реализации;

договоры и сметы на выполнение ремонтных работ, дефектные ведомости, акты о выполненных работах по ремонту и техническому обслуживанию оборудования;

ведомости начисления амортизации за проверяемый период по регулируемым видам деятельности, отчет об использовании амортизационных отчислений за проверяемый период, в разрезе установленных тарифов;

копии коллективного договора и отчеты об его исполнении;

положения об оплате труда и премировании, штатные расписания, приказы об установлении тарифной ставки рабочего первого разряда и о межразрядных коэффициентах, свод начислений и удержаний заработной платы;

смета доходов и расходов по осуществляемой деятельности;

отчет об исполнении сметы доходов и расходов, с пояснительной запиской по отклонениям расходов по статьям сметы по регулируемым видам деятельности за проверяемый период;

документы по технологическому присоединению заявителей к централизованным сетям (технические условия, акты, договоры подряда на выполнение работ, платежные документы по оплате расходов в проверяемом периоде, относимые на деятельность по технологическому присоединению к

централизованным сетям);

копии приказов о принятии программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности и о назначении ответственных лиц, за выполнение программ, с приложением программы энергосбережения и повышения энергетической эффективности организации по видам регулируемой деятельности;

отчет об исполнении обязательных мероприятий и целевых показателей по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;

отчеты о достигнутых показателях энергетической эффективности субъектов, создание или модернизация которых планируются производственными или инвестиционными программами организации;

пояснительная записка к вышеуказанным отчетам с указанием причин при недостижении целевых показателей;

расчет распределения прибыли за проверяемый период.

Журнал учета проверок запрашивается в ходе проверки в случае его наличия у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

13. Исчерпывающий перечень документов, запрашиваемых и получаемых Управлением в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с межведомственным перечнем:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

## II. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)

### Порядок информирования об осуществлении государственного контроля (надзора)

14. Информирование по вопросам осуществления государственного контроля, о ходе исполнения государственной функции осуществляется государственными гражданскими служащими Орловской области, замещающими должности государственной гражданской службы в Управлении (далее – специалисты Управления, должностные лица Управления), при личном контакте с заявителями, посредством почтовой, телефонной, электронной связи.

В ходе устного информирования по вопросам осуществления государственного контроля заявителям предоставляются сведения о порядке и сроках ее предоставления, а также справочная информация об Управлении.

На индивидуальное (в устной форме) информирование заявителя

отводится не более 15 минут. В случае если для ответа требуется более продолжительное время, заявителю необходимо обратиться в Управление с письменным запросом о предоставлении информации.

Информация об осуществлении государственного контроля размещается:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» (<http://orel-region.ru>);

на информационном стенде в помещении Управления, а также предоставляется заявителям в устной форме в установленное графиком работы время:

при непосредственном обращении в Управление по месту его нахождения;

по справочным телефонам Управления.

15. На информационном стенде и в сети Интернет - в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» (<http://orel-region.ru>) размещается и регулярно актуализируется следующая информация:

о месте нахождения, справочных телефонах, факсе, официальном сайте, адресе электронной почты и графике работы Управления;

настоящий Административный регламент;

план проведения Управлением плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на текущий год.

Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении государственного контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)

16. Государственный контроль осуществляется на бесплатной основе.

Срок осуществления государственного контроля (надзора)

17. Срок проведения документарной проверки (плановой, внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней с начала ее проведения.

18. Срок проведения выездной проверки (плановой, внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней с начала ее проведения.

19. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год. В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или)

информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником Управления 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 Управления на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства

20. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Управления, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен начальником Управления, 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.

21. Акт проверки оформляется и выдается 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, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Управления, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Управлении.

22. Предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) предписание о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое

историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, с указанием сроков их проведения (далее также – предписание) выдается одновременно с актом проверки.

Протоколы об административном правонарушении составляются в сроки, предусмотренные статьей 28.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и вручаются непосредственно после составления или в порядке статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

23. Осуществление государственного контроля включает выполнение следующих административных процедур:

разработка ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее также – ежегодный план);

проведение плановой (документарной, выездной) проверки;

проведение внеплановой (документарной, выездной) проверки;

проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Управления с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

принятие мер по результатам проведенной проверки (плановой, внеплановой);

Блок-схемы осуществления государственного контроля приводятся в приложениях 1– 6 к настоящему Административному регламенту.

### Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

24. Основанием для начала административной процедуры по подготовке плана проведения плановых проверок является наступление срока направления проекта ежегодного плана в прокуратуру Орловской

области, согласно п. 28 настоящего Административного регламента.

25. Ответственным за исполнение административной процедуры по разработке ежегодного плана является начальник отдела контроля Управления.

26. Ежегодный план оформляется в соответствии с типовой формой ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, согласно Правил, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Правила).

При разработке ежегодного плана предусматривается согласование с другими заинтересованными органами проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с указанными органами.

27. Формирование ежегодного плана проверок осуществляется с учетом применения риск-ориентированного подхода.

Критериями принятия решения о включении подконтрольных субъектов в ежегодный план проведения плановых проверок является отнесение их деятельности к определенным категориям риска.

Отделом контроля Управления в срок до 15 августа года, предшествующего году проведения проверок, определяется категоричность подконтрольных субъектов с учетом критериев отнесения их деятельности к определенной категории риска.

Отнесение деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к определенной категории риска осуществляется в соответствии с критериями, определенными постановлением Правительства Орловской области от 28 июля 2014 года № 207 «Об утверждении Порядка осуществления государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) на территории Орловской области»:

1) к категории среднего риска относится деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при условии наличия вступившего в законную силу в течение последних 3 лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя категории риска постановления о назначении административного наказания юридическому лицу и (или) его должностным лицам или индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьями 14.6, 9.15, частью 5 статьи 19.5, статьями 19.6, 9.7.1, 19.8.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и (или) деятельность

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих размер необходимой валовой выручки за год, предшествующий году проведения плановой проверки, свыше 10 млн. руб.;

2) к категории умеренного риска относится деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, которым в течение последних 3 лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска выдавались предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в области регулируемых государством цен (тарифов), и (или) деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих размер необходимой валовой выручки за год, предшествующий году проведения плановой проверки, от 1 млн. руб. до 10 млн. руб.;

3) к категории низкого риска относится деятельность иных юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Плановые проверки, периодичность проведения которых определена Правительством Российской Федерации в соответствии с ч.9 ст.9 Федерального закона № 294-ФЗ, осуществляются с установленной периодичностью независимо от отнесения объектов государственного контроля (надзора) к определенной категории риска или определенному классу опасности.

28. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Управление направляет проект ежегодного плана для рассмотрения в орган прокуратуры.

29. Управление дорабатывает проект ежегодного плана с учетом предложений органа прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в орган прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план.

30. Внесение изменений в ежегодный план осуществляется в случаях, предусмотренных Правилами.

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

31. Утвержденный ежегодный план на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в соответствующий орган прокуратуры заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Результатом административной процедуры по подготовке ежегодного плана проведения плановых проверок является утвержденный ежегодный план, размещенный на странице Управления в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» (<http://orel-region.ru>) не позднее 31 декабря года.

#### Проведение плановой (документарной, выездной) проверки

32. Основанием для начала административной процедуры проведению плановой проверки является подготовка приказа о проведении плановой проверки в соответствии с ежегодным планом.

33. Проведение плановой проверки осуществляется должностными лицами Управления, указанными в приказе Управления о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в соответствии с их полномочиями.

34. Начальник отдела контроля Управления, согласно утвержденному ежегодному плану, определяет персональный состав должностных лиц Управления, участвующих в проверке.

35. Проект приказа Управления о проведении проверки оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», подписывается начальником Управления и регистрируется в журнале приказов Управления.

36. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Управления о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Управление, или иным доступным способом.

37. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

38. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица или индивидуального



предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), а также документы, указанные в пункте 12 настоящего Административного регламента.

39. Документарная проверка проводится по месту нахождения Управления.

40. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Управления в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Управления, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 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», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора).

41. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Управления, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Управление до истечения срока проведения проверки направляет в адрес юридического лица или индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Управления о проведении проверки.

42. Должностные лица Управления не вправе требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Управление, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

44. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным

лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Управление установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Управления вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

45. При проведении документарной проверки должностное лицо, которое проводит проверку, не вправе требовать у юридического лица или индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Управлением от иных органов государственного контроля (надзора).

46. Продолжительность административной процедуры по проведению документарной проверки не может превышать срок, указанный в пункте 17 настоящего Административного регламента.

47. Предметом выездной проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований при осуществлении регулируемых видов деятельности.

При проведении выездной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя запрашиваются документы, указанные в пункте 12 настоящего Административного регламента.

При проведении плановых проверок всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностные лица Управления используют проверочные листы (списки контрольных вопросов).

Проверочные листы (списки контрольных вопросов) содержат перечни вопросов, затрагивающих предъявляемые к юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям обязательные требования в области регулирования цен (тарифов).

Предмет плановой проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочные листы (списки контрольных вопросов).

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

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

установить достоверность сведений, содержащихся в документах юридического лица или индивидуального предпринимателя,

имеющихся в распоряжении Управления;

оценить соответствие деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

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

Заверенная печатью копия приказа Управления вручается под роспись должностными лицами, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица или индивидуального предпринимателя одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Управления обязаны представить информацию об Управлении, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Управления обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим Административным регламентом.

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

52. Продолжительность административной процедуры по проведению выездной плановой проверки не может превышать сроки, установленные в пунктах 18 - 20 настоящего Административного регламента.

Приостановление осуществления административной процедуры по проведению выездной плановой проверки не предусмотрено.

53. По результатам проверки должностными лицами Управления, проводящими проверку, составляется акт согласно типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Критериями принятия решения при осуществлении административной процедуры по проведению выездной плановой проверки является соблюдение обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в области регулирования цен (тарифов).

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

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки в течение 2 рабочих дней со дня завершения 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.

55. Результаты проверки записываются в журнал учета проверок. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

56. Материалы проверки подшиваются в дело юридического лица или индивидуального предпринимателя и подлежат хранению в Управлении.

Проведение внеплановой  
(документарной, выездной) проверки

57. Основанием для начала административной процедуры по проведению внеплановой проверки является:

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

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

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

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

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

г) нарушение требований к маркировке товаров;

3) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями параметров деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

4) приказ Управления, 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.

58. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

59. Начальник отдела контроля Управления определяет персональный состав должностных лиц Управления, участвующих во внеплановой проверке.

В день подписания приказа Управления о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения Управление представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа Управления о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Согласование Управлением с органом прокуратуры проведения

внеплановой выездной проверки осуществляется в соответствии с положениями 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».

60. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляется Управлением не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

61. Предварительное уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя о начале проведения внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в части 17 статьи 10 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», не требуется.

62. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

63. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, после завершения внеплановой выездной проверки Управление направляет в орган прокуратуры, принявший решение о согласовании проведения проверки, акт проверки в течение пяти рабочих дней со дня его составления.

64. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 57 настоящего Административного регламента, должностными лицами Управления может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении Управления, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Управления.

В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

65. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований, должностное лицо Управления подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки.

По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

66. Продолжительность административной процедуры по проведению внеплановой проверки не может превышать сроки, установленные в пунктах 17 - 20 настоящего Административного регламента.

Приостановление осуществления административной процедуры по проведению внеплановой проверки не предусмотрено.

67. Результатом административной процедуры по проведению внеплановой проверки является составление должностными лицами Управления, проводящими проверку, акта, согласно типовой форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Критериями принятия решения при осуществлении административной процедуры по проведению внеплановой проверки является соблюдение обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в области регулирования цен (тарифов).

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

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в



электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки в течение 2 рабочих дней со дня завершения 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.

Материалы проверки подшиваются в дело юридического лица или индивидуального предпринимателя и подлежат хранению в Управлении.

#### Проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

68. Основанием для начала административной процедуры является наступление сроков проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований, согласно ежегодно утверждаемой Управлением программой профилактики нарушений.

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Управление осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии и в сроки согласно ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений.

Ответственными за исполнение административной процедуры являются должностные лица отдела контроля Управления.

69. В целях профилактики нарушений обязательных требований Управление:

обеспечивает размещение на странице Управления в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;

осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Управление распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих

обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля (надзора) и размещение на странице Управления в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» соответствующих обобщений, 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;

объявляет предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен Федеральным законом.

Приостановление осуществления административной процедуры по проведению мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований не предусмотрено.

70. При наличии у Управления сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, Управление объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Управление.

71. Критерием принятия решения об объявлении предостережения является наличие обстоятельств, указанных в пункте 70 настоящего Административного регламента.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 90 дней со дня получения должностным лицом органа государственного контроля (надзора) сведений, указанных в пункте 70 настоящего Административного регламента.

Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

Форма предостережения утверждается приказом Управления.

72. Результатом административной процедуры по проведению мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований является подготовка в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, доклада об итогах профилактической работы за год.

Проведение мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Управления с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

73. Основанием для начала административной процедуры является обращение юридического лица за установлением регулируемых цен (тарифов) на очередной период регулирования.

Управление осуществляет в течении года мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Управления с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), в виде:

систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также мониторинга цен (тарифов) в сфере электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, в области обращения с твердыми коммунальными отходами, (далее - систематическое наблюдение и анализ);

наблюдения за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

наблюдение за соблюдением обязательных требований, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в Управление, в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Управлением без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Ответственными за исполнение административной процедуры являются должностные лица Управления.

74. Систематическое наблюдение и анализ за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы), проводятся при установлении цен (тарифов) в рамках процедуры рассмотрения дел об установлении цен (тарифов), что не требует издания дополнительного приказа начальника Управления.

75. Систематическое наблюдение и анализ за соблюдением стандартов раскрытия информации проводятся должностными лицами отдела контроля Управления на постоянной основе, в течение 30 дней, следующих за истечением срока размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единая информационно-аналитическая система «Федеральный орган регулирования – региональные органы регулирования – субъекты регулирования» (ФГИС ЕИАС).

Систематическое наблюдение и анализ за соблюдением стандартов раскрытия информации регулируемыми организациями проводится в отношении:

- факта раскрытия информации;
- сроков и периодичности раскрытия информации;
- полноты раскрытия информации;
- порядка уведомления органа по контролю об источниках опубликования информации;
- достоверности раскрытой информации;
- порядка раскрытия информации по письменным запросам потребителей товаров и услуг организаций, в том числе регистрации письменных запросов, своевременности и полноты их рассмотрения, а также уведомления о результатах рассмотрения.

Приостановление осуществления административной процедуры по проведению мероприятий по контролю, при проведении которых не

требуется взаимодействие Управления с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями не предусмотрено.

76. Критериями принятия решения при осуществлении административной процедуры является соблюдение обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в области регулирования цен (тарифов).

В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований должностное лицо Управления принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляет в письменной форме начальнику Управления мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия, при необходимости, решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

77. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований Управление направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

78. Результатом административной процедуры по проведению мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является выявление наличия или отсутствия нарушений субъектом проверки обязательных требований законодательства.

Информация о наличии или отсутствии нарушений обязательных требований, выявленных при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями направляется в письменном виде на имя начальника Управления.

Принятие мер по результатам проведенной проверки (плановой, внеплановой)

79. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер по результатам проведенной проверки является выявление при проведении проверки нарушений юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем обязательных требований.

80. Критериями принятия решения при осуществлении административной процедуры является соблюдение (не соблюдение) обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в области регулирования цен (тарифов).

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем обязательных требований должностные лица Управления, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

составить протокол об административном правонарушении.

81. Предписание выдается на каждое нарушение, выявленное в ходе проведения проверок.

82. Предписание готовится и подписывается должностным лицом Управления, проводившим проверку, прилагается к акту проверки и вручается юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю одновременно с актом проверки. В случае направления акта проверки в соответствии с пунктами 54 и 67 настоящего Административного регламента заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа предписание в течение 2 рабочих дней со дня завершения проверки направляется юридическому лицу или

индивидуальному предпринимателю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Должностное лицо Управления, проводившее проверку, осуществляет контроль за исполнением предписания об устранении нарушений.

83. Приостановление осуществления административной процедуры по принятию мер по результатам проведенной проверки (плановой, внеплановой) не предусмотрено.

84. В случае не устранения нарушения обязательных требований в срок, установленный предписанием, и (или) не проведения мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами должностное лицо Управления, выдавшее предписание, составляет протокол об административном правонарушении за правонарушение, предусмотренное частью 5 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

85. Результатом административной процедуры, является устранение проверяемым юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, выявленных в ходе проверки нарушений в установленные предписанием сроки, в случае выявления при проведении проверки фактов нарушения обязательных требований, содержащих признаки административного правонарушения, является составление протокола об административном правонарушении в срок, предусмотренный статьей 28.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и (или) проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

#### IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля (надзора)

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля, а также за принятием ими решений

86. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля, а также принятием ими решений осуществляется начальником Управления.

87. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля, а также принятыми в процессе исполнения государственной функции решениями осуществляется путем проведения проверок соблюдения последовательности действий, порядка принятия решений, определенных настоящим Административным регламентом.

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

88. Контроль за полнотой и качеством осуществления государственного контроля осуществляется в формах:  
проведения проверок;  
рассмотрения обращений (жалоб) на действия (бездействие) должностных лиц Управления.

89. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Управления. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений при осуществлении государственного контроля, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Управления.

90. Периодичность проведения проверок выполнения должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к



осуществлению государственного контроля, определяется в соответствии с планом деятельности Управления на текущий год.

Ответственность должностных лиц органа исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области за решения и действия, принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

91. Ответственность должностного лица Управления закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с требованиями правовых актов Российской Федерации.

92. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений исполнения положений Административного регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля, должностные лица Управления принимают меры по устранению таких нарушений, обеспечивают привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

93. Контроль за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Управления при исполнении государственной функции, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке исполнения государственной функции и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе исполнения государственной функции.

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

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе осуществления государственного контроля (надзора)

94. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которого проводилась проверка (далее - заявитель) имеет право на обжалование решения и действия (бездействие) Управления, должностного лица Управления, специалиста Управления, руководителя Управления в досудебном (внесудебном) порядке.

### Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

95. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Управления, его должностных лиц и принятые ими решения в ходе осуществления государственного контроля, а именно:

- 1) отсутствие оснований проведения проверки;
- 2) нарушение сроков уведомления о проведении проверки;
- 3) нарушение сроков и времени проведения проверки;
- 4) проведение проверки без приказа Управления;
- 5) требование документов, не относящихся к предмету проверки;
- 6) непредставление акта проверки заявителю;
- 7) проверка выполнения обязательных требований, не относящихся к полномочиям Управления;
- 8) осуществление плановой или внеплановой выездной проверки в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица заявителя либо его уполномоченного представителя;
- 9) некорректное поведение или нарушение служебной этики должностным лицом Управления, проводившим проверку;
- 10) иные факты нарушения прав заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

96. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

Ответ на жалобу не дается в случаях, установленных Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

### Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

97. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы по основаниям предусмотренным пунктом 95 настоящего Административного регламента.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

98. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения составляющую государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

Заявитель имеет право отозвать жалобу до момента вынесения решения

по данной жалобе.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

99. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица Управления, специалиста Управления подается на имя руководителя Управления.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, руководителя Управления подается в Правительство Орловской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, должностного лица Управления, специалиста Управления, руководителя Управления может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

#### Сроки рассмотрения жалобы

101. Жалоба, поступившая в Управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

Срок рассмотрения жалобы может быть продлен в случае принятия лицом, указанным в пункте 99 настоящего Административного регламента решения о необходимости проведения проверки по жалобе, направления запроса о дополнительной информации по жалобе, но не более чем на 15 дней.

Решение о продлении срока рассмотрения жалобы сообщается заявителю в письменном виде с указанием причин продления в течение 2 рабочих дней с момента принятия такого решения.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

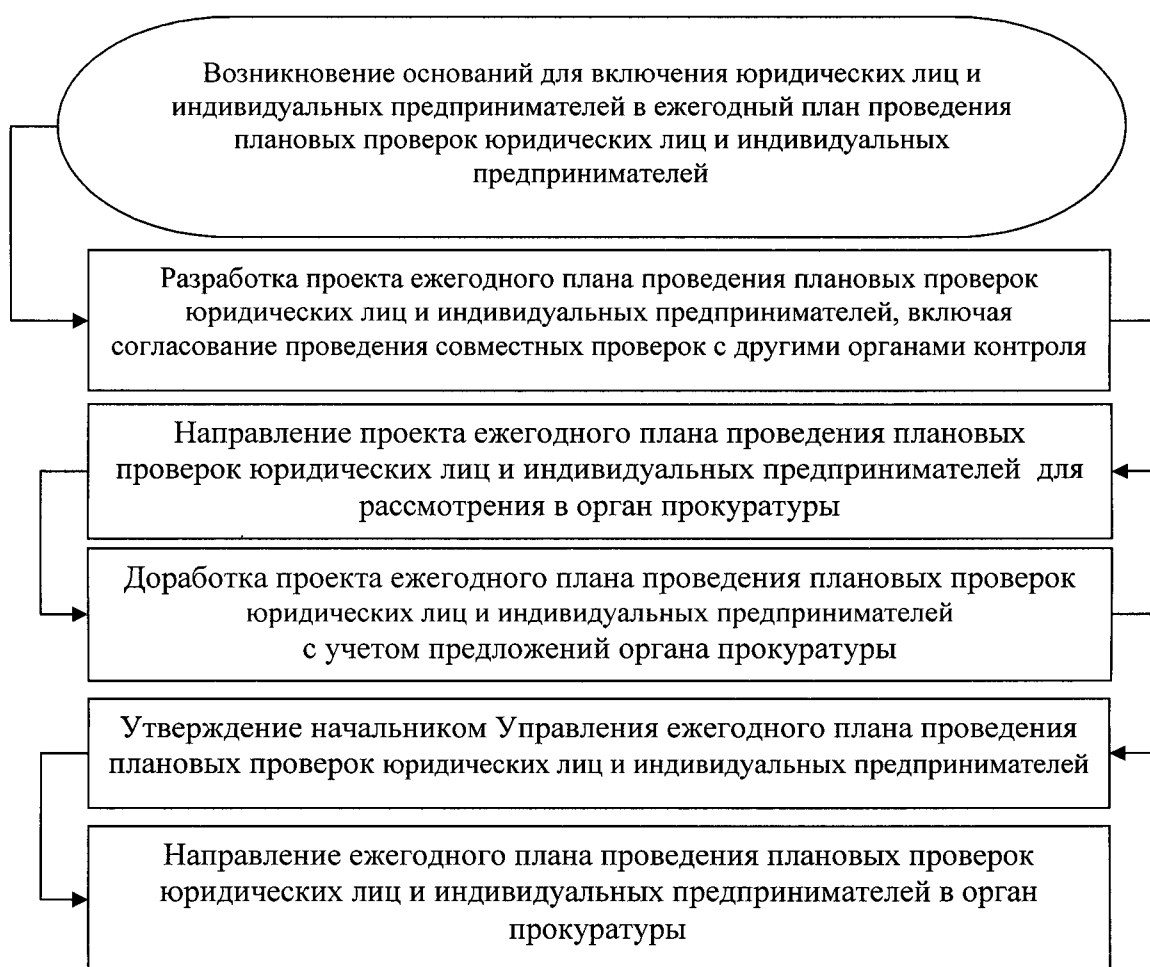
102. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления государственного контроля документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
осуществления Управлением по тарифам  
и ценовой политике Орловской области  
регионального государственного контроля  
(надзора) в области регулирования цен  
(тарифов)

Блок-схема  
исполнения Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области  
административной процедуры по разработке ежегодного плана проведения плановых  
проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей



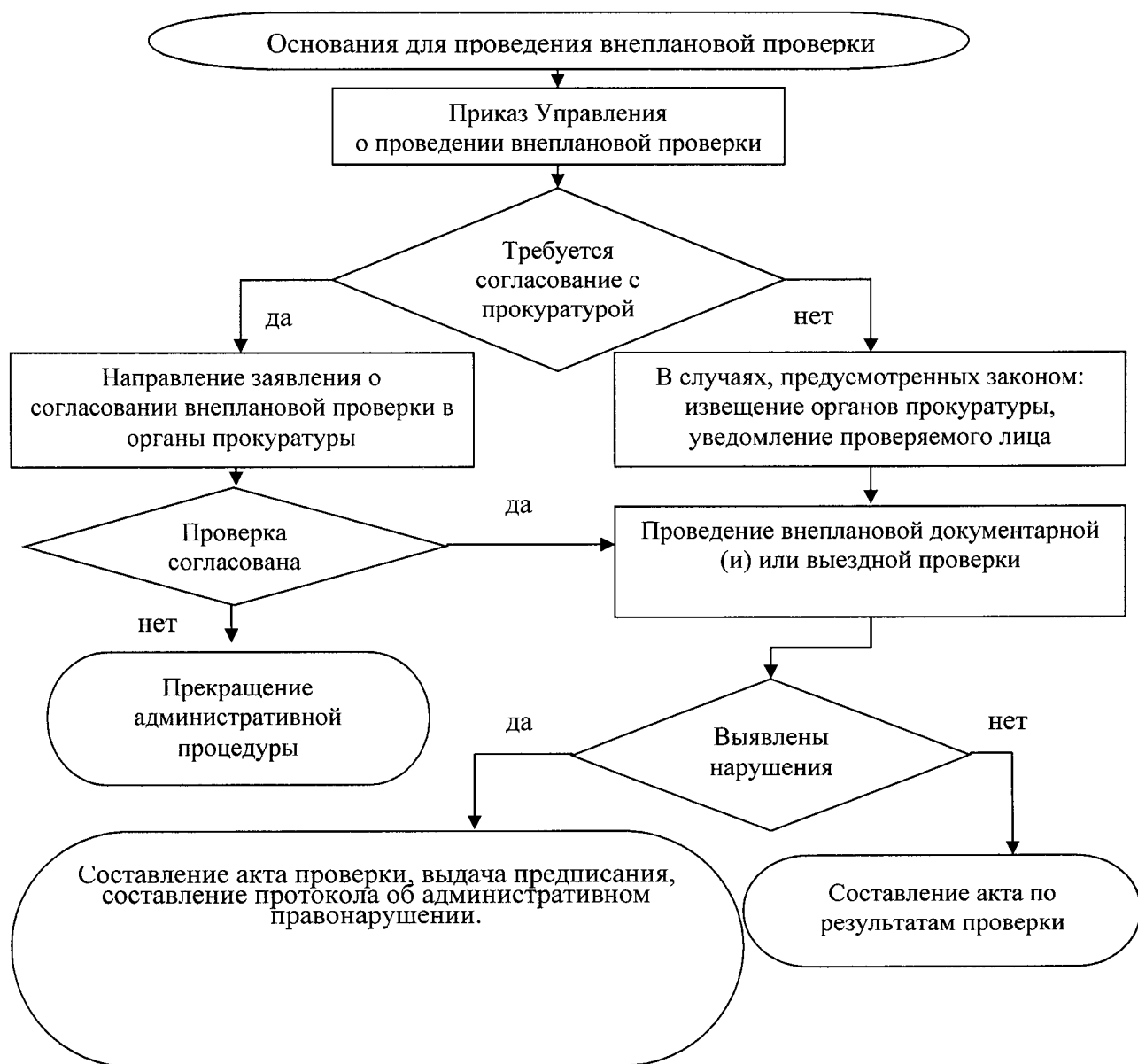
Приложение 2  
к Административному регламенту  
осуществления Управлением по тарифам и  
ценовой политике Орловской области  
регионального государственного контроля  
(надзора) в области регулирования цен  
(тарифов)

Блок-схема  
исполнения Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области  
административной процедуры по проведению плановой (документарной, выездной)  
проверки



Приложение 3  
к Административному регламенту  
осуществления Управлением по тарифам  
и ценовой политике Орловской области  
регионального государственного  
контроля (надзора) в области  
регулирувания цен (тарифов)

Блок-схема  
исполнения Управлением по тарифам и ценовой политике Орловской области  
административной процедуры по проведению внеплановой (документарной, выездной)  
проверки



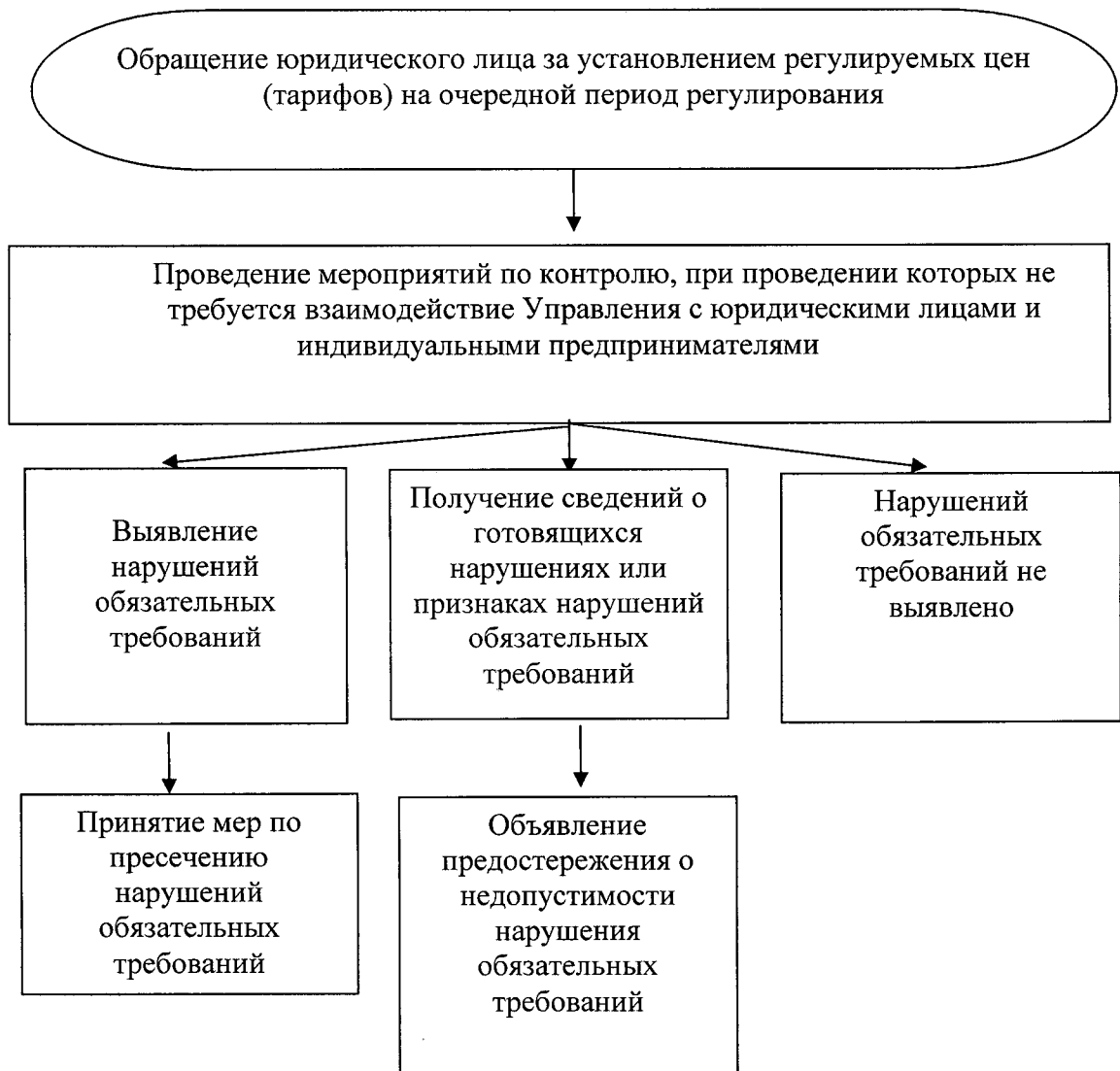
Приложение 4  
к Административному регламенту  
осуществления Управление по тарифам и  
ценовой политике Орловской области  
регионального государственного контроля  
(надзора) в области регулирования цен  
(тарифов)

Блок-схема  
исполнения Управлением по тарифам Орловской области административной  
процедуры по проведению мероприятий, направленных на профилактику нарушений  
обязательных требований



Приложение 5  
к Административному регламенту  
осуществления Управлением по тарифам и  
ценовой политике Орловской области  
регионального государственного контроля  
(надзора) в области регулирования цен  
(тарифов),

Блок-схема  
исполнения Управлением по тарифам Орловской области административной  
процедуры по проведению мероприятий по контролю, при проведении которых не  
требуется взаимодействие Управления с юридическими лицами и  
индивидуальными предпринимателями





Приложение 6  
к Административному регламенту  
осуществления Управлением по тарифам и  
ценовой политике Орловской области  
регионального государственного контроля  
(надзора) в области регулирования цен  
(тарифов)

Блок-схема  
исполнения Управлением по тарифам Орловской области административной  
процедуры по принятию мер по результатам проведенной проверки

