



**МИНИСТЕРСТВО  
ТАРИФНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ  
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Об утверждении Административного регламента исполнения министерством тарифного регулирования Калужской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов)**

В соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Калужской области от 29.05.2012 № 268 «О разработке и принятии административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) или проведения проверок в соответствующих сферах деятельности и административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности» (в редакции от 30.05.2014), Положением о министерстве тарифного регулирования Калужской области, утвержденным постановлением Правительства Калужской области от 01.03.2013 № 111 (в редакции от 05.08.2015) **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Административный регламент исполнения министерством тарифного регулирования Калужской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра - начальника контрольно-аналитического управления министерства тарифного регулирования Калужской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Министр**

**А.В. Лисавин**

**Административный регламент  
исполнения министерством тарифного регулирования Калужской области  
государственной функции по осуществлению регионального государственного  
контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов)**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент исполнения министерством тарифного регулирования Калужской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности результатов исполнения государственной функции и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении регионального государственного контроля (надзора).

1.2. Наименование государственной функции – осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) (далее – региональный государственный контроль).

1.3. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется министерством тарифного регулирования Калужской области (далее - министерство) в рамках имеющихся полномочий.

1.4. Результатом исполнения государственной функции является предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований законодательства в области государственного регулирования цен (тарифов) либо установление факта отсутствия нарушений.

1.5. Государственная функция исполняется министерством в отношении юридических лиц независимо от организационно – правовой формы и индивидуальных предпринимателей (далее – субъекты регулирования), осуществляющих на территории Калужской области регулируемые виды деятельности в сфере электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения, энергосбережения, обращения лекарственных средств, регулирования социально значимых товаров (услуг), а также утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов.

Лицами, имеющими право взаимодействовать с министерством при исполнении государственной функции, являются субъекты регулирования и уполномоченные ими лица при предъявлении оформленной надлежащим образом доверенности либо удостоверении их полномочий в иной форме в соответствии с действующим законодательством (далее - заинтересованные лица).

Исполнение министерством государственной функции в соответствии с настоящим Административным регламентом может осуществляться при взаимодействии с Федеральной антимонопольной службой и её территориальными органами, органами прокуратуры и иными органами, осуществляющими государственный контроль (надзор).

1.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции:

1) Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993 с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ (официальный текст Конституции РФ с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 опубликован в изданиях «Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23 - 29.01.2009);

2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (в редакции от 05.10.2015), (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1, «Российская газета», № 256, 31.12.2001, «Парламентская газета», № 2 - 5, 05.01.2002) (далее - КоАП РФ или Кодекс);

3) Федеральный закон от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации» (редакции от 21.07.2014), («Собрание законодательства РФ», 05.04.1999, № 14, ст. 1667, «Российская газета», № 67, 08.04.1999);

4) Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в редакции от 13.07.2015), («Российская газета», № 266, 30.12.2008, Собрание законодательства Российской Федерации, 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008) (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

5) Федеральный закон от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях» (в редакции от 30.12.2012), («Собрание законодательства РФ», 21.08.1995, № 34, ст. 3426, «Российская газета», № 164, 24.08.1995);

6) Федеральный закон от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» (в редакции от 13.07.2015), («Собрание законодательства РФ», 31.03.2003, № 13, ст. 1177, «Парламентская газета», № 59, 01.04.2003, «Российская газета», № 60, 01.04.2003);

7) Федеральный закон от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» (в редакции Федерального закона от 29.12.2014 № 485-ФЗ), опубликованным в следующих изданиях: «Российская газета», № 292, 31.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 36, «Парламентская газета», № 7-8, 15.01.2005;

8) Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (в редакции от 29.12.2014), («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4159);

9) Федеральный закон от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» (в редакции от 13.07.2015), («Российская газета», № 78, 14.04.2010, «Парламентская газета», № 19-20, 16-22.04.2010, «Собрание законодательства РФ», 19.04.2010, № 16, ст. 1815);

10) Федеральный закон от 01.07.2011 № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в редакции от 28.12.2013, с изм., внесенными Федеральным законом от 04.06.2014 № 145-ФЗ), («Российская газета», № 142, 04.07.2011, «Собрание законодательства РФ», 04.07.2011, № 27, ст. 3881, «Парламентская газета», № 33, 08-14.07.2011);

11) Федеральный закон от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» (в редакции от 13.07.2015), (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 08.12.2011, «Российская газета», № 278с, 10.12.2011, «Собрание законодательства РФ», 12.12.2011, № 50, ст. 7358, «Парламентская газета»,

№ 55-56, 16-22.12.2011);

12) постановление Правительства Российской Федерации от 07.03.1995 № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» (в редакции от 04.09.2015), («Собрание законодательства РФ», 13.03.1995, № 11, ст. 997, «Российская газета», № 53, 16.03.1995);

13) постановление Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 № 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса» (в редакции от 04.09.2015), («Собрание законодательства РФ», 21.07.2008, № 29 (ч. 2), ст. 3518, «Российская газета», № 155, 23.07.2008);

14) постановление Правительства РФ от 04.09.2015 № 941 «О внесении изменений, признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации в связи с упразднением Федеральной службы по тарифам и об утверждении Правил принятия Федеральной антимонопольной службой решений об определении (установлении) цен (тарифов) и (или) их предельных уровней в сфере деятельности субъектов естественных монополий и иных регулируемых организаций» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 10.09.2015, «Собрание законодательства РФ», 14.09.2015, № 37, ст. 5153);

15) постановление Правительства Российской Федерации от 10.12.2008 № 950 «Об участии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении государственного регулирования и контроля деятельности субъектов естественных монополий» («Собрание законодательства РФ», 15.12.2008, № 50, ст. 5971, «Российская газета», 25.12.2008 № 263);

16) постановление Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике» (в редакции от 07.07.2015), («Собрание законодательства РФ», 23.01.2012, № 4, ст. 504);

17) постановление Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения» (в редакции от 21.04.2015), («Собрание законодательства РФ», 29.10.2012, № 44, ст. 6022);

18) постановление Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения» (в редакции от 13.02.2015), (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 15.05.2013, «Собрание законодательства РФ», 20.05.2013, № 20, ст. 2500);

19) постановление Правительства Российской Федерации от 27.06.2013 № 543 «О государственном контроле (надзоре) в области регулируемых государством цен (тарифов), а также изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (в редакции от 26.03.2015), (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.07.2013, «Собрание законодательства РФ», 08.07.2013, № 27, ст. 3602);

20) постановление Правительства Российской Федерации от 05.12.2011 № 1008 «О проведении технического осмотра транспортных средств» (в редакции от 06.06.2015), («Собрание законодательства РФ», 12.12.2011, № 50, ст. 7397, «Российская газета», № 281, 14.12.2011);

21) постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (в редакции от 27.12.2012),

(Собрание законодательства Российской Федерации, 12.07.2010, № 28, ст. 3706) (далее - постановление Правительства РФ № 489);

22) постановление Правительства Российской Федерации от 29.10.2010 № 865 «О государственном регулировании цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов» (в редакции от 28.08.2014), («Российская газета», № 249, 03.11.2010, «Собрание законодательства РФ», 08.11.2010, № 45, ст. 5851);

23) постановление Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 570 «О стандартах раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями и органами регулирования» («Собрание законодательства Российской Федерации», 15.07.2013, № 28);

24) постановление Правительства Российской Федерации от 17.01.2013 № 6 «О стандартах раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения» («Собрание законодательства Российской Федерации», 21.01.2013, № 3);

25) постановление Правительства Российской Федерации от 28.09.2010 № 764 «Об утверждении Правил осуществления контроля за соблюдением субъектами естественных монополий стандартов раскрытия информации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.10.2010, № 40);

26) постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2009 № 1140 «Об утверждении стандартов раскрытия информации организациями коммунального комплекса» (в редакции от 10.02.2014) («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.01.2010, № 3);

27) постановление Правительства Российской Федерации от 21.01.2004 № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии» (в редакции от 11.05.2015) («Собрание законодательства Российской Федерации», 26.01.2004, № 4);

28) приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в редакции от 03.07.2015), («Законность», № 5, 2009) (далее - приказ Генеральной прокуратуры РФ № 93);

29) приказ Министерства экономического развития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в редакции от 30.09.2011), («Российская газета», № 85, 14.05.2009) (далее - приказ Министерства экономического развития Российской Федерации № 141);

30) постановление Правительства Калужской области от 29.05.2012 № 268 «О разработке и принятии административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) или проведения проверок в соответствующих сферах деятельности и административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности» (в редакции от 30.05.2014), («Весть», № 211 - 213, 08.06.2012);

31) постановление Правительства Калужской области от 04.07.2014 № 394 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) на территории Калужской области» (Сетевое издание «Сайт «Газеты Калужской области «Весть» <http://www.vest-news.ru>, 19.09.2014, «Весть документы», 26.09.2014, № 35);

32) постановление Правительства Калужской области от 01.03.2013 № 111 «О создании министерства тарифного регулирования Калужской области» (в редакции от 05.08.2015), («Весть», 06.03.2013, № 76-77).

## 1.7. Предмет регионального государственного контроля (надзора)

1.7.1. Предметом регионального государственного контроля (надзора) за регулируемыми ценами (тарифами) является:

- в сфере электроэнергетики - соблюдение субъектами электроэнергетики в процессе осуществления своей деятельности требований, установленных Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере электроэнергетики, в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при государственном регулировании цен (тарифов), экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемой деятельности в сфере электроэнергетики, экономической обоснованности расходов на проведение мероприятий по технологическому присоединению объектов к электрическим сетям и правильности применения указанными субъектами регулируемых государством цен (тарифов) в электроэнергетике, платы за технологическое присоединение и (или) стандартизованных тарифных ставок, определяющих ее величину, за использованием инвестиционных ресурсов, включаемых в регулируемые государством цены (тарифы), а также соблюдение стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков;

- в сфере теплоснабжения - соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами местного самоуправления поселений, городских округов в процессе осуществления регулируемых видов деятельности в сфере теплоснабжения требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере теплоснабжения, в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при государственном регулировании цен (тарифов), экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности в сфере теплоснабжения, правильности применения государственных регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, а также использование инвестиционных ресурсов, включаемых в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере теплоснабжения, соблюдение стандартов раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями;

- в сфере водоснабжения, водоотведения - соблюдение организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, и органами регулирования тарифов требований, установленных Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, к установлению и (или) применению тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, в том числе в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при регулировании тарифов, экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности, правильности применения регулируемых тарифов в

сфере водоснабжения и водоотведения, а также требований к соблюдению стандартов раскрытия информации;

- в сфере утилизации, обезвреживания и захоронения твердых бытовых отходов - правомерность и обоснованность установления и изменения органами регулирования муниципальных образований надбавок к ценам (тарифам), предусмотренным Федеральным законом от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», и применения тарифов и надбавок, предусмотренных указанным Федеральным законом, а также соблюдение стандартов раскрытия информации организациями коммунального комплекса;

- в иных сферах (в рамках полномочий министерства) - соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), а также сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований.

1.8. Права и обязанности должностных лиц министерства при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)

1.8.1. Должностные лица министерства при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) имеют право:

1) получать объяснения от проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) направлять при проведении документарной проверки в адрес проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы;

3) получать от проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя документы по основаниям, в порядке и сроки, указанные в части 5, части 6 статьи 11 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

4) знакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также иметь доступ на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

5) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания (представления) об устранении выявленных нарушений по вопросам, входящим в компетенцию министерства;

6) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений;

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

8) осуществлять иные права в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.8.2. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) должностные лица министерства обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании приказа министра тарифного регулирования Калужской области об ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа министра тарифного регулирования Калужской области и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

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

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



проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

14) в случае выявления нарушений законодательства Российской Федерации принимать меры в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

15) рассматривать представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, направленные в соответствии с частью 9 статьи 11 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

16) сообщать в письменной форме о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены, в течение десяти дней со дня принятия таких мер;

17) фиксировать факты противодействия проведению проверки, в том числе предоставления недостоверной или неполной информации, либо факты несвоевременного предоставления информации;

18) осуществлять иные обязанности в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

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

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

2) получать от министерства и его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

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

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

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Калужской области к участию в проверке;

6) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

7) на возмещение вреда причиненного юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю вследствие действий (бездействия) должностных лиц министерства, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными;

8) при представлении пояснений в ходе проведения документарной проверки относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, либо относительно несоответствия сведений, указанных в части 8 статьи 11 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, представлять дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

9) в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки представлять в министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений, в том числе с приложением к таким возражениям документов, подтверждающих обоснованность таких возражений, или их заверенных копий;

10) отказывать должностным лицам министерства в предоставлении документов и иных сведений, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

11) осуществлять иные права в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.9.2. Обязанности юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки:

1) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса направить в министерство указанные в запросе документы, предусмотренные законодательством, иные материалы и сведения, относящиеся к предмету проверки, в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии), соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации;

2) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

3) не препятствовать проведению проверок, не уклоняться от их проведения, в том числе обеспечивать должностным лицам министерства, уполномоченным на проведение выездной проверки, доступ на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

4) исполнять в установленный срок имеющие юридическую силу (не признанные незаконными и не отмененные в установленном порядке) предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства в сфере теплоснабжения;

5) предоставлять должностным лицам министерства, уполномоченным на проведение документарной проверки, документы по основаниям, в порядке и сроки, указанные в части 5, части 6 статьи 11 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного надзора (контроля) и муниципального контроля»;

6) осуществлять иные обязанности в соответствии с требованиями действующего законодательства.

1.10. Описание результата осуществления регионального государственного контроля

(надзора)

1.10.1. Результатом осуществления регионального государственного контроля (надзора) является:

1) в случае отсутствия в действиях субъекта контроля нарушения обязательных требований – составления акта проверки, в котором отражено отсутствие нарушений;

2) в случае выявления в действиях субъекта контроля нарушений обязательных требований:

- составление акта проверки по установленной форме, в котором отражены нарушения, выявленные в ходе проверки;

- выдача предписания, об устранении выявленных нарушений (с указанием сроков их устранения) в части соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований законодательства Российской Федерации;

- передача материалов дела начальнику отдела правового обеспечения и контрольной деятельности министерства, для решения вопроса о возбуждении производства по делу об административном нарушении в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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

2.1. Порядок информирования об осуществлении регионального государственного контроля (надзора)

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы министерства, способы получения информации о месте нахождения и графике работы министерства.

2.1.1.1. Местонахождение министерства тарифного регулирования Калужской области:

Калужская область, г. Калуга, ул. Плеханова, д.45.

Почтовый адрес министерства тарифного регулирования Калужской области: 248001, Калужская область, г. Калуга, ул. Плеханова, д.45.

Министерство тарифного регулирования Калужской области осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графиком:

понедельник - четверг - 8.00-17.15, пятница (предпраздничные дни) - 8.00-16.00, перерыв - 13.00-14.00.

Место непосредственного приема заявлений, документов и обращений - приемная министра тарифного регулирования Калужской области (кабинет 632-б).

2.1.1.2. Информацию о месте нахождения и графике работы министерства, а также о его структурных подразделениях, осуществляющих в том числе, государственный контроль, можно получить:

- на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [http://www.admoblkaluga.ru/sub/mintarif\\_reg/](http://www.admoblkaluga.ru/sub/mintarif_reg/)

- на информационном стенде по месту нахождения министерства.

Адрес электронной почты министерства – [min-tariff@adm.kaluga.ru](mailto:min-tariff@adm.kaluga.ru)

2.1.2. Справочный телефон министерства: 8 (4842)715-001, факс: 715-002.

Телефонные номера структурного подразделения министерства, осуществляющего государственный региональный контроль (надзор):

- начальник отдела – 8 (4842) 715-019;
- специалисты отдела – 8 (4842) 715-018; 8 (4842) 715-543.

2.1.3. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления государственного контроля, сведений о ходе осуществления государственного контроля, в том числе с использованием государственной информационной системы Калужской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

2.1.3.1. Информация заявителям по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора) предоставляется должностными лицами министерства в ходе личного приема заявителя, посредством сети Интернет (включая государственную информационную систему Калужской области «Портал государственных услуг (функций) Калужской области»), почтовой, телефонной связи.

2.1.3.2. Информирование заинтересованных лиц в ходе личного приема.

Информирование граждан и юридических лиц при личном обращении в министерство осуществляется в рабочие дни и часы сотрудниками министерства. Время ожидания заинтересованного лица не может превышать 15 минут. Время информирования - не более 20 минут.

В случае, если информирование вышеуказанных лиц требует продолжительного времени, сотрудник министерства вправе предложить обратиться в министерство в письменной форме по сути интересующих вопросов или назначить иное время для информирования.

2.1.3.3. Информирование заинтересованных лиц посредством почтовой связи (электронной почты).

При обращении заинтересованного лица в министерство в письменной форме информирование осуществляется путем направления ответов в письменном виде, электронной почтой либо посредством сети Интернет (в зависимости от способа ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица).

Ответы на письменные обращения должны содержать исчерпывающую информацию по поставленным вопросам.

Информация может быть получена заявителем в электронной форме путем:

- подача обращения через официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- направление обращения на адрес электронной почты министерства с соответствующим заявлением, которое подлежит рассмотрению в установленном порядке.

2.1.3.4. Информирование заинтересованных лиц по телефону.

При информировании заинтересованных лиц по телефону сотрудник министерства предоставляет информацию о наименовании органа, в который обратилось заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

При информировании по телефону предоставляется информация:

- общая информация о ходе проведения контрольных мероприятий и их результатах, а также информация по делам об административных правонарушениях (возбужденным или планируемым к возбуждению);
- информация о результатах рассмотрения заявлений, ходатайств, направленных в министерство в рамках проведения соответствующих контрольных мероприятий или по делам об административных правонарушениях;
- информация о ходе и результатах исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

- о нормативных правовых актах, на основании которых осуществляется региональный государственный контроль (надзор);
- о необходимости представления дополнительных документов и сведений;
- о месте размещения на официальном сайте справочных материалов по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора).

В случае, если вопросы поставленные в обращении не относятся к компетенции сотрудника принимающего телефонный звонок заявитель должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо с учетом компетенции, или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информирование по иным вопросам осуществляется только на основании письменного обращения.

Время информирования заинтересованных лиц по телефону не превышает 15 минут (городская связь) и 10 минут (при междугородней связи).

2.1.4. Порядок, форма и место размещения информации об осуществлении регионального государственного контроля (надзора).

2.1.4.1. На стендах в местах осуществления регионального государственного контроля (надзора) размещаются информационные материалы:

- 1) информация о порядке осуществления регионального государственного контроля (надзора);
- 2) основные положения Административного регламента с приложениями (полная версия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на официальном сайте министерства);
- 3) порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, государственных служащих, осуществляющих региональный государственный контроль (надзор).

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

2.1.4.2. Официальный сайт министерства содержит информацию:

- 1) о местонахождении и графике работы министерства, перечне должностных лиц, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора);
- 2) о справочных телефонах министерства;
- 3) об адресе электронной почты министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 4) о ежегодном плане проведения проверок;
- 5) об административном регламенте;
- 6) о перечне законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора);
- 7) о порядке получения информации по осуществлению регионального государственного контроля (надзора);
- 8) об иных сведениях, относящихся к предмету регионального государственного контроля (надзора).

2.1.4.3. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области» размещается информация:

- 1) о полном наименовании, почтовом адресе и графике работы министерства;

- 2) о справочных телефонах, по которым можно получить консультацию;
- 3) об адресе электронной почты министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.1.4.4. Информация об осуществлении регионального государственного контроля предоставляется на безвозмездной основе.

## 2.2. Сроки осуществления государственной функции

2.2.1. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года в соответствии с ежегодным планом, утверждённым приказом министра тарифного регулирования Калужской области и согласованного с прокуратурой Калужской области, который доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения его на официальном сайте министерства в сети Интернет.

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, министерство разрабатывает и направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Калужской области.

В случае поступления от прокуратуры области предложений по корректировке плана министерство рассматривает их и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, скорректированные утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде).

Срок утверждения ежегодного плана проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, определяется не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

2.2.2. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения.

О проведении внеплановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за течение 24 часа до начала ее проведения.

2.2.3. Документы либо письменные пояснения по запросу министерства представляются юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса.

2.2.4. Срок осуществления регионального государственного контроля (надзора) в части проведения проверки (документарной или выездной) не может превышать двадцать рабочих дней (с даты начала проверки до даты составления акта проверки).

2.2.5. В отношении одного юридического лица и индивидуального предпринимателя общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов в год для малого предприятия и пятнадцать часов в год для микропредприятий.

2.2.6. 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 министром или лицом его замещающим, но не более чем на двадцать рабочих дней, а в отношении малых предприятий, микропредприятий - не более чем на пятнадцать часов.

Субъект проверки информируется министерством о продлении срока проведения проверки посредством направления копии распоряжения или приказа министра или лица

его замещающего заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, позволяющим отследить получение.

2.2.6. Срок проведения выездных и документарных проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территории нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно для каждого филиала, представительства, обособленного структурного подразделения, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

2.2.7. Акт проверки оформляется непосредственно после завершения контрольного мероприятия.

В случае если для составления акта 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.

2.2.8. Срок представления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в министерство письменных возражений в отношении акта проверки составляет 15 дней с даты получения акта проверки.

2.2.9. Срок ответа на обращение заявителя о проведенных контрольных мероприятиях и принятом по их результатам решении составляет не более 30 дней с даты поступления обращения в министерство.

2.2.10. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке и сроки, установленные Кодексом 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**

3.1. Государственный контроль осуществляется в форме плановых проверок (документарных, выездных) и внеплановых проверок (документарных, выездных) и включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) начало исполнения государственной функции;
  - подготовка и согласование плана проверок с органами прокуратуры;
  - наличие оснований для проведения внеплановой проверки;
  - подготовка и подписание приказа (распоряжения) на проведение плановой/внеплановой проверки;
- 2) проведение проверки;
- 3) оформление результатов проверки.

Блок-схема последовательности проведения административных процедур приводится в приложении к настоящему Административному регламенту.

#### 3.1.1. Административная процедура «Начало исполнения государственной функции»

3.1.1.1. Плановые проверки (документарные, выездные) проводятся министерством в соответствии с ежегодным планом проведения проверок.

3.1.1.2. Ежегодный план проведения плановых проверок составляется и утверждается приказом министра в порядке и сроки предусмотренные статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

Правила подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представление в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок определены постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок разрабатывается отделом правового обеспечения и контрольной деятельности контрольно-аналитического управления министерства на основании предложений отделов управления ценообразования в регулируемых отраслях министерства.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

3.1.1.4. Срок разработки министерством проекта ежегодного плана проведения проверок и направления его в органы прокуратуры определяется не позднее 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

### 3.1.2. Внеплановые проверки

3.1.2.1. Внеплановые проверки проводятся по следующим основаниям:

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

2) поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации:

- о нарушении прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

- о нарушении субъектами контроля установленных требований законодательства Российской Федерации в сфере государственного регулирования цен (тарифов), осуществляемого министерством;

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.1.3. Результатом административной процедуры является приказ министерства о



проведении проверки.

3.1.3.1. Подготовка проекта приказа о проведении проверки осуществляется соответствующим структурным подразделением министерства.

В соответствии со статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ приказ министерства о проведении проверки должен содержать:

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

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

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

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

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

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

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

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

9) даты начала и окончания проведения проверки.

Типовая форма приказа о проведении проверки утверждена приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141.

3.1.3.2. Должностным лицом, ответственным за подготовку приказа о проведении проверки, является начальник соответствующего структурного подразделения министерства.

3.1.3.3. Максимальный срок подготовки проекта приказа о проведении проверки составляет не более двух рабочих дней.

#### 3.1.4. Административная процедура «Проведение проверки»

3.1.4.1. Основанием для проведения проверки является приказ министерства о проведении проверки государственными гражданскими служащими соответствующих структурных подразделений министерства, уполномоченных на проведение соответствующей проверки.

Проведение проверки допускается только во время исполнения должностными лицами своих служебных обязанностей.

Документарные проверки (как плановые, так и внеплановые) проводятся по месту нахождения министерства по имеющимся в распоряжении министерства документам и материалам проверяемого субъекта контроля и его филиалов, сведениям и документам, полученным при необходимости в органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также сведениям и документам, полученным от проверяемого субъекта контроля и его филиалов на основании письменных запросов.

Выездные проверки (как плановые, так и внеплановые) проводятся по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.1.4.2. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностными лицами министерства, уполномоченными на проведение соответствующей проверки, не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой проверки, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются должностными лицами министерства, уполномоченными на проведение соответствующей проверки, не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.1.4.3. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица министерства обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административным(ными) регламентом(тами) проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении регулируемого вида деятельности.

3.1.4.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных законодательством в области государственного регулирования цен (тарифов) в сфере, должностными лицами министерства, уполномоченными на проведение соответствующей проверки, направляется в адрес субъекта контроля мотивированный запрос за подписью министра тарифного регулирования Калужской области или лица его замещающего, с требованием представить обосновывающие документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа министра тарифного регулирования Калужской области о проведении проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в министерство указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

Запрос направляется субъекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или с использованием средств факсимильной связи и (или) электронной почты с подтверждением его получения.

Днем, получения проверяемым субъектом контроля запроса, считается дата вручения заказного почтового отправления, указанная в уведомлении о вручении или получения запроса посредством факсимильной связи и (или) электронной почты.

Днем представления запрашиваемой информации, документов и материалов в министерство считается:

1) для документов, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, - дата направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

2) для документов, направленных по средству факсимильной связи, - дата отчета об отправлении;

3) для документов, представленных непосредственно представителем субъекта контроля, полномочия которого подтверждены в соответствии с законодательством Российской Федерации, - дата, указанная министерством при регистрации документов.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, информация об этом направляется должностными лицами министерства, уполномоченными на проведение соответствующей проверки, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме и (или) в электронном виде.

Субъекты контроля, представляющие в министерство пояснения относительно выявленных ошибок, несоответствий и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных сведений.

Должностные лица, проводящие документарную проверку, обязаны 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 будут установлены признаки нарушения обязательных требований законодательства в области регулирования цен (тарифов), должностные лица министерства вправе провести выездную проверку.

3.1.4.5. При проведении документарной проверки министерство не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены министерством от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.1.4.6. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами министерства, уполномоченными на проведение соответствующей проверки, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом министра тарифного регулирования Калужской области 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.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам министерства, 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 на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности, здания, строения, сооружения, помещения.

Министерство имеет право привлекать к проведению выездной 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 проверяемых лиц.

3.1.4.7. О проведенной проверке должностными лицами министерства, уполномоченными на проведение соответствующей проверки, осуществляется запись в журнале учета проверок, который ведется юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации (далее - журнал учета). Указанная запись должна содержать сведения о наименовании органа государственного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.1.4.8. Субъект контроля в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в министерство.

3.1.4.9. Максимальный срок проведения плановой проверки указан в пункте 2.2.4 настоящего административного регламента.

### 3.1.5. Административная процедура «Оформление результатов проверки»

3.1.5.1. Основанием исполнения административной процедуры является окончание мероприятий по проведению документарной или выездной проверки.

3.1.5.2. По результатам проверки непосредственно после ее завершения уполномоченными должностными лицами министерства составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

В случае проведения внепланового мероприятия по контролю в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (предварительно согласованного с органами прокуратуры) акт проверки составляется в трех экземплярах, один из которых направляется в орган прокуратуры, принявший решение о согласовании проведения проверки.

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) указание на наименование органа государственного контроля – министерства;
- 3) дата и номер приказа министерства, являющегося основанием для проведения проверки;
- 4) фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование или фамилия, имя и отчество проверяемого субъекта контроля, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, присутствовавших при проведении

проверки;

б) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

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

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются таблицы, схемы, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии, а также объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, полученные в ходе проверки.

Акт проверки подписывается должностными лицами министерства, проводившими проверку.

Один экземпляр акта 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.

При проведении документарной проверки, а так же 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, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам дела.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в материалах проверки министерства.

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

В случае непредставления или отсутствия у организации журнала учета проверок, должностное лицо делает запись об этом в акте проверки.

3.1.5.4. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований действующего законодательства в области тарифного регулирования, должностное лицо в пределах полномочий обязано выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.

3.1.5.5. При получении в ходе проверки достаточных данных, указывающих на наличие состава административного правонарушения, материалы проверки передаются начальнику отдела правового обеспечения и контрольной деятельности контрольно-

аналитического управления для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении.

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

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению регионального государственного контроля, и принятием решений должностными лицами министерства осуществляется заместителем министра – начальником контрольно-аналитического управления министерства.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения еженедельных совещаний, а также плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства положений настоящего административного регламента и иных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора)

4.2.1. Проведение проверок полноты и качества осуществления регионального государственного контроля (надзора) может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы и ежеквартальных отчетов, подготавливаемых начальниками соответствующих отделов министерства) и внеплановый характер (по конкретному обращению (жалобе) заявителя на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) или решениями уполномоченного должностного лица министерства).

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля (надзора) включает в себя проведение служебных проверок, выявление и устранение нарушений прав лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору) в результате осуществления регионального государственного контроля (надзора), рассмотрение жалоб, принятие решений по результатам проведения служебных проверок, подготовка ответов на жалобы заявителей на решения и действия (бездействия) должностных лиц министерства.

4.3. Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)

Ответственность должностных лиц министерства за полноту и качество осуществления регионального государственного контроля (надзора), за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора), а также действия (бездействия), ведущие к нарушению прав и законных интересов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей определяется в соответствии с действующим законодательством.

Персональная ответственность должностных лиц министерства, ответственных за исполнение государственной функции, закрепляется в соответствующих должностных регламентах.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением регионального государственного контроля (надзора), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за осуществлением регионального государственного контроля (надзора) со стороны уполномоченных должностных лиц министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.4.2. Контроль за осуществлением регионального государственного контроля (надзора) со стороны заинтересованных лиц (субъектов контроля) осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействиях) ответственных должностных лиц министерства, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора).

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, осуществляющего региональный государственный контроль (надзор), а также его должностных лиц**

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

Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления регионального государственного контроля в установленном законодательством порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Предметом досудебного обжалования являются нарушения положений настоящего Административного регламента, а также действия (бездействия) и принятые решения должностными лицами министерства в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

5.2.2. Предметом досудебного обжалования не являются решения, принимаемые должностными лицами министерства по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях, порядок обжалования которых установлен главой 30 КоАП РФ.

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

Ответ на обращение (жалобу) не предоставляется в следующих случаях:

- если в жалобе не указаны фамилия имя отчество заявителя (наименование юридического лица), направившего обращение (жалобу), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если в жалобе содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направленными обращениями, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, заявитель уведомляется о безосновательности очередной жалобы и решении прекратить переписку с ним по данному вопросу;

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

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

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

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация письменной или устной жалобы заявителя.

5.4.2. Заявитель может обратиться в министерство с жалобой устно или письменно в бумажном или электронном виде.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства, регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Поданная письменно жалоба должна содержать:

- фамилию, имя, отчество заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ (для юридического лица – полное наименование, его местонахождение и контактный почтовый адрес);

- изложена суть жалобы;

- подпись заявителя (его представителя), дату;

Заявитель вправе приложить к жалобе документы и материалы или их копии, подтверждающие доводы и обстоятельства указанные в жалобе.

5.4.3. Устная жалоба, поданная на личном приеме министра тарифного регулирования Калужской области, заносится в карточку личного приема гражданина. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

#### 5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов,



необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на получение в министерстве информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения их претензий.

5.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба заявителя на действия (бездействие) должностного лица министерства, а также принимаемые им решения, осуществляемые в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.2.2 административного регламента, в досудебном (внесудебном) порядке может быть направлена в министерство на имя министра тарифного регулирования Калужской области.

Министр тарифного регулирования Калужской области является вышестоящим должностным лицом по отношению к должностному лицу, действие (бездействие) которого обжалуется.

#### 5.7. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в министерство, должна быть рассмотрена в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запросов для получения необходимых для рассмотрения жалобы документов министр вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив об этом подателя жалобы в письменной форме.

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

Результат досудебного (внесудебного) обжалования:

- удовлетворение жалобы;
- отказ в удовлетворении жалобы.

Заявителю по указанному в жалобе адресу направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, подписанное министром.

Жалоба считается рассмотренной, если обеспечено объективное, всестороннее и своевременное ее рассмотрение.

## **VI. Обжалование в судебном порядке**

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

Приложение  
к Административному регламенту исполнения  
министерством тарифного регулирования Калужской  
области государственной функции по осуществлению регионального государственного  
контроля (надзора) в области регулируемых  
государством цен (тарифов)

**Блок – схема  
последовательности проведения административных процедур.**

