

Утвержден
приказом Государственного комитета
Республики Татарстан по тарифам
от «14» ноября 2016г. № 311

Административный регламент
Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам по
исполнению государственной функции по осуществлению регионального
государственного контроля (надзора) за использованием инвестиционных
ресурсов, включаемых в регулируемые в соответствии с законодательством
Российской Федерации об электроэнергетике и теплоснабжении государством
цены (тарифы)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за использованием инвестиционных ресурсов, включаемых в регулируемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике и теплоснабжении государством цены (тарифы).

Наименование государственной функции: «Региональный государственный контроль (надзор) за использованием инвестиционных ресурсов, включаемых в регулируемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике и теплоснабжении государством цены (тарифы)» (далее соответственно – государственная функция, региональный государственный контроль (надзор)).

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

Непосредственными исполнителями государственной функции являются отдел технического аудита и инвестиционных программ, отдел административной практики и иные структурные подразделения Госкомитета, положениями о которых предусмотрено осуществление регионального государственного контроля (надзора).

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

Внесение соответствующей информации в единый реестр проверок в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок» осуществляется уполномоченным должностным лицом Госкомитета.

1.3. Исполнение Госкомитетом государственной функции осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, №32, ст.3301);

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

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

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

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

Федеральным законом от 27 июля 2010 года №190-ФЗ «О теплоснабжении» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, №31, ст.4159, с учетом внесенных изменений) (далее – Федеральный закон № 35-ФЗ);

Федеральным законом от 18 июля 2011 года №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, №30 (ч. 1), ст. 4571, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060, с учетом внесенных изменений);

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 01 декабря 2009 г. № 977 «Об инвестиционных программах субъектов электроэнергетики» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, №49 (2ч.), ст. 5978, с учетом внесенных изменений)

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 г. №1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №4, ст. 504, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 г. №1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №44, ст. 6022, с учетом внесенных изменений);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 19, ст. 2825)(далее – постановление № 415);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706, с учетом внесенных изменений);

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 7 ноября 2014 г. № 689/пр «Об утверждении порядка осуществления контроля за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике)» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2015, № 27);

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

приказом Федеральной службы по тарифам от 20 февраля 2014 г. № 202-э «Об утверждении формы отчета об использовании инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики и в сфере теплоснабжения» (Российская газета, 2014, № 68);

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

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.06.2010 № 468 «Вопросы Государственного комитета Республики Татарстан

по тарифам» (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 2010, № 29, ст. 1195, с учетом внесенных изменений);

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

1.4. Объектом регионального государственного контроля (надзора) является деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих на территории Республики Татарстан регулируемые виды деятельности в сфере электроэнергетики и в сфере теплоснабжения, и реализующих инвестиционные программы (далее – юридические лица и индивидуальные предприниматели).

1.5. Предметом регионального государственного контроля (надзора) является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления своей деятельности обязательных требований по использованию инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики и в сфере теплоснабжения, установленных Федеральным законом № 35-ФЗ, Федеральным законом № 190-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с учетом сроков реализации мероприятий, предусмотренных инвестиционными программами данных субъектов регионального государственного контроля (надзора), утвержденными в установленном порядке.

1.6. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

инвестиционные ресурсы - расходы, включенные в состав необходимой валовой выручки субъектов электроэнергетики, организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, при установлении цен (тарифов) в сфере электроэнергетики и в сфере теплоснабжения;

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

проверка - совокупность проводимых органом государственного контроля (надзора) в отношении юридического лица, индивидуального

предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям;

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

регулируемый вид деятельности в сфере теплоснабжения - вид деятельности в сфере теплоснабжения, при осуществлении которого расчеты за товары, услуги в сфере теплоснабжения осуществляются по ценам (тарифам), подлежащим в соответствии с Федеральным законом № 190-ФЗ государственному регулированию;

субъекты электроэнергетики - лица, осуществляющие деятельность в сфере электроэнергетики, в том числе производство электрической, тепловой энергии и мощности, приобретение и продажу электрической энергии и мощности, энергоснабжение потребителей, оказание услуг по передаче электрической энергии, оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике, сбыт электрической энергии (мощности), организацию купли-продажи электрической энергии и мощности;

целевое использование инвестиционных ресурсов - осуществление расходов, включенных в состав необходимой валовой выручки субъектов электроэнергетики, организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, при установлении цен (тарифов) в сфере электроэнергетики и в сфере теплоснабжения, в соответствии с целями финансирования, предусмотренными инвестиционными программами, утвержденными в установленном порядке;

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

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

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

1.7.1. Должностные лица Госкомитета, уполномоченные на проведение проверки, имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

- запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

- принимать установленные законодательством Российской Федерации меры по выявленным фактам нарушений в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.7.2. Должностные лица Госкомитета, уполномоченные на проведение 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, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании приказа председателя (заместителя председателя) Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам (далее – председатель Госкомитета) о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа председателя (заместителя председателя) Госкомитета и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

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

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

- не требовать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

- обеспечивать доступность инвалидам и лицам с ограниченными возможностями в здание Госкомитета для посещения должностных лиц,

уполномоченных на проведение проверки;

при проведении плановой проверки в период по 31 декабря 2018 года разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта надзора, что проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт, в случае представления должностным лицам надзорного органа документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к определенным законодательством Российской Федерации категориям субъектов малого предпринимательства и при отсутствии информации, предусмотренной частью 2 статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ;

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

1.7.3. Должностные лица Госкомитета, уполномоченные на проведение проверки, не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Госкомитета, от имени которого действуют эти должностные лица;

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- требовать представления документов и информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень (требование

настоящего абзаца действует с 1 января 2017 года);

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Госкомитет после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2017 года);

1.8. Права и обязанности юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю (надзору).

1.8.1. 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 Госкомитета, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Госкомитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных 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 Госкомитет по собственной инициативе;

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

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

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного при Президенте Республики Татарстан по защите прав предпринимателей к участию в проверке;

- подать в Госкомитет заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их предприятия, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений статьи 26.1 Федерального закона № 294-ФЗ.

1.8.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на возмещение вреда, причиненного при осуществлении мероприятий по контролю (надзору) вследствие действий (бездействия) должностных лиц Госкомитета, признанных в установленном законодательством Российской Федерации

Федерации порядке неправомерными.

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

- в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса уполномоченного должностного лица Госкомитета направить в Госкомитет указанные в запросе документы и пояснения (при проведении документарной проверки);

- при проведении выездной проверки предоставить уполномоченным должностным лицам Госкомитета, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку уполномоченных должностных лиц Госкомитета и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным субъектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

- присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

1.9. Результаты исполнения государственной функции.

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

- отчет о проведении систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые цены (тарифы) в сфере электроэнергетики или в сфере теплоснабжения (по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту), типовая форма отчета о проведении систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики/теплоснабжения утверждена приказом № 201-э;

1.9.2 Результатом исполнения государственной функции, осуществляемой посредством проверок является:

- акт проверки соблюдения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований (далее - акт проверки) (по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту, типовая форма акта о проведении проверки утверждена приказом № 141);

- при выявлении нарушений:

- предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения, подписанное председателем Госкомитета (далее - предписание) (по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту);

уведомление органу исполнительной власти Республики Татарстан, уполномоченному на утверждение инвестиционных программ, о выдаче предписания, содержащего указания о необходимости обращения в уполномоченный орган власти для внесения соответствующих изменений в инвестиционную программу;

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

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

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

2. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Место нахождения Госкомитета: 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д. 66.

2.1.2. Почтовый адрес для направления в Госкомитет документов и обращений по вопросам исполнения государственной функции: 420015, Республика Татарстан, г. Казань, ул. К.Маркса, д. 66.

Адрес электронной почты: kt@tatar.ru.

2.1.3. Справочный телефон: (843)2218218.

2.1.4. График работы Госкомитета:

Понедельник - четверг с 9.00 до 18.00.

Пятница с 9.00 до 17.45.

Перерыв на обед с 13.00 до 13.45.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

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

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

Ответ на устное обращение предоставляется незамедлительно после обращения, ответ на письменное обращение и (или) обращение по электронной

почте направляется, соответственно, на указанный почтовый адрес или на электронный адрес в тридцатидневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня регистрации данного обращения в Госкомитете.

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

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к должностным лицам Госкомитета, уполномоченным на проведение проверки, в том числе возможность беспрепятственного входа на объекты и выхода из них, а также передвижения по объекту.

При необходимости должностные лица, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля (надзора), могут осуществлять выезд по месту жительства инвалидов и лиц с ограниченными возможностями или связь в дистанционном режиме посредством видеосвязи, через интернет.

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

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

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

3) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

4) информация о ходе исполнения государственной функции;

5) ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – ежегодный План);

6) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц Госкомитета, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки.

Информационные щиты, визуальная, текстовая информация о порядке исполнения регионального государственного контроля (надзора) размещаются на стендах у основного входа в Госкомитет и у входа через отдел обращения граждан, в доступных для заинтересованных лиц местах, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями.

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

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

2.3. Срок исполнения государственной функции

2.3.1 Систематическое наблюдение и анализ за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики или в сфере теплоснабжения (далее - систематическое наблюдение и анализ), проводится:

- ежегодно в срок до 20 декабря текущего года в рамках процедуры рассмотрения дел об установлении цен (тарифов).

2.3.2. Срок проведения проверки (как документарной, так и выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

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

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

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено председателем (заместителем председателя) Госкомитета на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Госкомитета на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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

Плановые проверки в отношении субъектов естественных монополий проводятся не чаще чем один раз в год.

2.4. Основания для проведения контроля

2.4.1. Для целей осуществления государственного контроля (надзора) субъекты электроэнергетики и организации, осуществляющие регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, по запросу органа государственного контроля (надзора) представляют:

- утвержденные инвестиционные программы - в течение 15 дней со дня

утверждения инвестиционной программы или внесения изменений в инвестиционную программу;

- отчеты об использовании инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в электроэнергетике или сфере теплоснабжения, по форме, утверждаемой Федеральной антимонопольной службой, в том числе о выполнении графиков их реализации, - за квартал (в течение 30 дней со дня окончания отчетного квартала) и за предыдущий год (ежегодно до 1 апреля).

2.4.2. Систематическое наблюдение и анализ проводятся при установлении цен (тарифов) в сфере электроэнергетики или в сфере теплоснабжения в рамках процедуры рассмотрения дел об установлении цен (тарифов), что не требует издания дополнительного распоряжения или приказа председателя Госкомитета.

2.4.3. Основанием для начала административной процедуры «Систематическое наблюдение и анализ» является:

- начало периода реализации инвестиционной программы, утвержденной в установленном законодательством порядке.

2.4.4. Плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся в соответствии с приказом председателя (заместителя председателя) Госкомитета на основании утвержденного Госкомитетом ежегодного Плана, согласованного с органами прокуратуры в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ.

2.4.5. Основанием для включения плановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в ежегодный План проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

Основанием для включения плановой проверки субъектов естественных монополий, осуществляющих регулируемые виды деятельности в электроэнергетике и в сфере теплоснабжения, в ежегодный План проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, являющегося субъектом естественной монополии;

2) окончания проведения последней плановой проверки субъекта естественной монополии.

В период по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства. При наличии информации о том, что в отношении указанных в настоящем абзаце лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или административного наказания в виде дисквалификации, и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет, Госкомитет при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным пунктом 2.4.5 настоящего Регламента.

2.4.6. Основаниями для проведения внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей являются:

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

2) поступление в Госкомитет 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, связанном с нарушением порядка ценообразования (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

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

2.4.7. Основаниями для проведения внеплановой проверки субъектов естественных монополий, осуществляющих регулируемые виды деятельности в электроэнергетике и в сфере теплоснабжения являются:

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

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

субъектом естественной монополии установленных требований законодательства Российской Федерации в сфере регулирования естественных монополий;

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

2.4.8. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом государственного контроля (надзора) и (или) органом муниципального контроля предписания.

2.4.9. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Госкомитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пунктах 2.4.6, 2.4.7, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

2.5. Должностные лица, непосредственно осуществляющие проведение регионального государственного контроля (надзора)

2.5.1. К должностным лицам, которые уполномочены на проведение систематического наблюдения и анализа, относятся руководитель и заместитель руководителя, а также специалисты отдела технического аудита и инвестиционных программ Госкомитета, должностными регламентами (утвержденными приказами председателя Госкомитета) которых предусмотрено проведение данного вида контроля.

2.5.2. Региональный государственный контроль (надзор), осуществляемый посредством проверок, непосредственно осуществляется должностными лицами, уполномоченными приказом председателя (заместителя председателя) Госкомитета на проведение проверки.

2.5.3. К проведению проверок могут привлекаться эксперты, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

2.6. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за нарушение Федерального закона № 294-ФЗ

Юридические лица, индивидуальные предприниматели, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, допустившие нарушение Федерального

закона №294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Госкомитета об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Ответственность Госкомитета, его должностных лиц при проведении проверки

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

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

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

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

Виды деятельности, к которым предъявляются обязательные требования	Формулировка обязательного требования	Нормативный правовой акт, устанавливающий обязательное требование
1	2	3
Реализация товаров, оказание услуг в сфере электроэнергетики и теплоснабжения, цены (тарифы) на которые устанавливаются органами исполнительной власти РТ	целевое использование инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики и в сфере теплоснабжения выполнение графиков реализации инвестиционных мероприятий	пункт 17 постановления 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»

4. Документы, представляемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при проведении проверки

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

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

№№ п/п	Документ, представляемый для проведения проверки	Нормативный правовой акт, устанавливающий форму документа
1	<i>Документы, представляемые всеми юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, при проведении проверки</i>	
1.1	Учредительные документы юридического лица, индивидуального предпринимателя	
1.2	Документы, удостоверяющие личность гражданина, индивидуального предпринимателя, законного представителя юридического лица, их уполномоченных представителей	
1.3	Документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина	
1.4	Положения об учётной политике предприятия	
1.5	Документы, подтверждающие право эксплуатации систем коммунальной инфраструктуры (договоры аренды, субаренды, акты приёма-передачи основных средств и др.)	Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 №7
1.6	Перечень основных средств с информацией о вводе в эксплуатацию и выбытии, их балансовая стоимость и установленные сроки полезного использования. Приказ о проведении переоценки основных средств. Инвентарные карточки учета субъектов основных средств (ОС-6, ОС-6а, ОС-6б) (в том числе арендованных), или иные первичные учетные документы	Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 №7 Приказ Росстата от 24.11.2015 №563 Приказ Минфина РФ от 13.10.2003 №91н
1.7	Бухгалтерская отчетность (за 2 последних года и на последнюю отчетную дату): - бухгалтерский баланс (форма №1) с отметкой ИФНС РФ за проверяемый период; - отчет о прибылях и убытках (отчет о финансовых результатах) (форма №2) с расшифровкой по видам услуг; - оборотно-сальдовые ведомости, анализы счетов (по требованию)	Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 №66н Приказ Минфина РФ от 06.10.2008

		№106н
1.8	Отчетные калькуляции себестоимости в соответствии с отраслевыми методическими указаниями (электрической и тепловой энергии, отпущенной воды - б-в; отвода сточных вод - б-к; услуг по горячему водоснабжению - б-ГВС; утилизацию твердых бытовых отходов - б-общая и т.д.)	Постановление Госстроя РФ от 23.02.1999 №9
1.9	Копия приказа об учетной политике организации, заверенная в установленном порядке	
1.10	Договоры: - с поставщиками товаров (работ, услуг), в т.ч. цены на которые подлежат регулированию. - заключенные юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями с контрагентами (абонентами, субабонентами) на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ (в том числе для государственных (муниципальных) нужд), цены на которые определяются в установленном законодательством порядке	
1.11	Платежные документы (счета-фактуры, накладные, акты выполненных работ, протоколы согласования цен), свидетельствующие о расчетах за поставленные товары, оказанные услуги, выполненные работы, цены на которые подлежат регулированию	постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 №132 постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 №88 постановление Правительства РФ от 26.12.2011 №1137 постановление Правительства РФ от 08.08.2009 №654
1.12	Положение о закупках. Документы, подтверждающие проведение закупки товаров (работ, услуг) в установленном законодательством порядке (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации)	
2.	<i>Дополнительно для обоснования расходов по отдельным статьям затрат, принятых при расчёте тарифов:</i>	
2.1	Формы государственной статистической отчетности, утверждаемые Федеральной службой государственной статистики (за 2 последних года и на последнюю отчетную дату): - сведения об инвестиционной деятельности (форма П-2); - сведения о выданных разрешениях на строительство и разрешениях на ввод субъектов в эксплуатацию (форма 1-разрешение) (по требованию); - сведения об использовании ассигнований на осуществление капитальных вложений в субъекты, мероприятия (укрупненные инвестиционные проекты), включенные в федеральную адресную инвестиционную программу (1-БЗ	приказ Росстата от 17.07.2015 №327

	(инвестиции)) (по требованию)	
2.2	Документы, подтверждающие размер амортизации основных фондов в период действия тарифов, включая: - ведомость учета основных средств и начисления амортизационных отчислений, - отчет об использовании амортизационных отчислений за 2 последних года; - расчет амортизации по вновь вводимым субъектам за период действия тарифов; - приказы о проведении переоценки основных средств; - заключение по оценке рыночной стоимости имущества; - перечень субъектов и их стоимость, по которым прекращено начисление амортизации, за период, предшествующий регулируемому, и на расчетный период действия тарифов; - перечень субъектов и их стоимость, планируемых к списанию, за анализируемый период	приказ Минфина РФ от 21.12.1998 №64н
2.3	Документы, подтверждающие расходы на ремонт в расчетном периоде действия тарифов, включая: - расчет стоимости ремонтных работ в соответствии с нормативами расходов на ремонт основных производственных фондов; - заключения экспертиз технического состояния производственного оборудования, предписания органов технадзора, дефектные ведомости на проводимые ремонтные работы; - договоры с подрядными организациями; - акты выполненных ремонтных работ; - платежные документы, подтверждающие оплату, - отчет о фактически выполненных ремонтах за 3 последних года с указанием объемов и стоимости работ и средствах, учтенных в тарифе на эти цели	постановление Госкомстата РФ от 25.12.1998 №132 постановление Правительства РФ от 26.12.2011 №1137
2.4	Отчет о фактическом использовании полученной прибыли, учтенной в тарифе предшествующего периода регулирования	приказ Минфина РФ от 02.07.2010 №66н
2.5	Отчет об использовании инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики и в сфере теплоснабжения	приказ ФСТ России от 20.02.2014 № 202-э

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

Государственный контроль (надзор) осуществляется посредством:

а) систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при использовании инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики и в сфере

теплоснабжения;

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

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

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

д) проведение внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложениях 4-5 к настоящему Регламенту.

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

5.1. Административная процедура «Систематическое наблюдение и анализ»

5.1.1. Основанием для начала административной процедуры «Систематическое наблюдение и анализ» является:

- начало периода реализации инвестиционной программы, утвержденной в установленном порядке.

5.1.2. При проведении систематического наблюдения и анализа Госкомитетом осуществляется следующее:

- подготовка перечней юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- сбор документов и материалов;

- обработка и анализ документов и материалов;

- подготовка документов по результатам проведения систематического наблюдения и анализа.

5.1.3. Подготовка перечней юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, инвестиционные программы которых будут реализовываться в год проведения систематического наблюдения и анализа.

Перечни юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, подлежащих систематическому наблюдению и анализу, формируются специалистом отдела технического аудита и инвестиционных программ (далее – специалист отдела), утверждаются заместителем председателя Госкомитета, курирующим соответствующую сферу деятельности, а также размещаются на официальном сайте Госкомитета в разделе «Справочно-аналитические материалы» - «Мониторинг реализации инвестиционных и производственных программ организаций» в течение 5 рабочих дней со дня их утверждения.

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

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

5.1.4. Сбор документов и материалов.

Сбор документов и материалов, относящихся к предмету регионального

государственного контроля (надзора), осуществляется путем истребования и получения у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей достоверных и в достаточном объеме документов и материалов, относящихся к предмету государственного контроля.

Сбор осуществляется также посредством обзора информации, относящейся к предмету государственного контроля, на официальных сайтах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и в официальных печатных изданиях.

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

Проекты запросов визируются начальником отдела технического аудита и инвестиционных программ (далее – начальник отдела), заместителем председателя Госкомитета и подписываются председателем Госкомитета (заместитель председателя) на бланках Госкомитета.

Срок исполнения: направление запросов осуществляется в порядке общего делопроизводства не позднее:

- последнего дня месяца отчетного квартала - за квартал;
- не позднее 15 марта года, следующего за отчетным – за год.

Результат действия: направленные запросы.

5.1.5. Обработка и анализ документов и материалов.

Сбор ежеквартальных отчетов об использовании инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики и в сфере теплоснабжения, Госкомитетом осуществляется в целях проведения промежуточного мониторинга для осуществления процедуры систематического наблюдения и анализа.

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

В случае недостаточности полученной информации, документов и материалов для всестороннего и полного исследования вопросов в рамках предмета государственного контроля, начальником отдела даются указания специалисту отдела о необходимости осуществления сбора дополнительной информации, относящейся к предмету государственного контроля.

Срок исполнения: обработка и анализ информации, документов и материалов, относящихся к предмету государственного контроля, должны быть завершены:

- в срок до 1 октября текущего года за предыдущий год.

Результат действия: пояснительная записка, в которой содержатся конкретные выводы и предложения относительно каждого юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Пояснительные записки являются неотъемлемой частью отчета о проведении систематического наблюдения и анализа.

5.1.6. Подготовка документов по результатам проведения систематического наблюдения и анализа.

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

отчет о проведении систематического наблюдения и анализа и пояснительную записку (по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту).

Отчет о проведении систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики или в сфере теплоснабжения, визируется специалистом отдела, начальником отдела и подписывается заместителем председателя Госкомитета, курирующим данное направление, до принятия решения об установлении цен (тарифов) и прилагается к делу об установлении цен (тарифов).

Срок исполнения:

- в срок до 1 ноября текущего года за предыдущий год.

Результат действия: отчет о проведении систематического наблюдения и анализа.

5.2. Административная процедура «Проведение плановой документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»

5.2.1. Основанием для начала административной процедуры «Проведение плановой документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» является внесение юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в ежегодный План. Порядок формирования ежегодного Плана и размещения его на официальном сайте Госкомитета в сети Интернет установлен федеральным законодательством.

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

- назначение должностных лиц, ответственных за проведение проверки;
- оформление приказа о проведении проверки;
- уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении проверки;
- проведение проверки;
- оформление результатов проверки.

5.2.2. На основании ежегодного Плана начальники отделов Госкомитета, проводящих проверку в пределах своей компетенции, определяют должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и ответственного исполнителя.

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

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

5.2.3. Ответственный исполнитель:

- готовит проект приказа о проведении плановой документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту);

- направляет проект приказа на подпись председателю (заместителю председателя) Госкомитета.

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

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

5.2.4. Ответственный исполнитель уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении плановой документарной проверки посредством направления копии приказа о проведении плановой документарной проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом (посредством факсимильной связи, электронной почты, нарочно с отметкой о получении).

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

Срок исполнения: не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала проведения проверки.

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

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

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. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом

Правительством Российской Федерации.

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

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

Госкомитет при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

5.2.6. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, на основании сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Госкомитета, и сведений, содержащихся в документах, представленных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

- проводят оценку достоверности сведений;
- проводят оценку сведений, содержащихся в документах, на предмет соответствия деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей установленным обязательным требованиям.

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

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющий в Госкомитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в

имеющихся у Госкомитета документах, вправе представить дополнительно в Госкомитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

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

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и (или) документов, подтверждающих достоверность ранее представленных документов, либо при отсутствии пояснений Госкомитет установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Госкомитета вправе провести выездную проверку.

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

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

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

В случае выявления в результате проверки нарушений установленного порядка ценообразования ответственный исполнитель осуществляет следующие действия:

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

- на основании представленных должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, проектов предписаний о прекращении (устранении) выявленных в результате проверки нарушений, в части, относящейся к их компетенции, готовит сводный проект предписания Госкомитета о прекращении (устранении) выявленных в результате проверки нарушений с указанием сроков их устранения (по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту) и направляет его на подпись председателю Госкомитета. Контроль исполнения предписания Госкомитета в установленные сроки осуществляется должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, в соответствии с компетенцией отдела;

- при выявлении признаков административных правонарушений возбуждает, в соответствии с полномочиями Госкомитета, дела об административных правонарушениях.

Один экземпляр акта проверки (вместе с копиями приложений) ответственный исполнитель подшивает в дело и хранит до передачи его в архив Госкомитета в установленном порядке, другой (вместе с копиями приложений) вручает руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному

представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Госкомитета. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Срок исполнения:

- составление и вручение акта проверки: непосредственно после завершения проверки (в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю);

- направление акта проверки заказным письмом с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля (надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа: в течение одного рабочего дня после составления акта проверки;

- хранение акта проверки по месту формирования в структурном подразделении Госкомитета: в течение сроков, установленных нормативными актами, до передачи его в архив Госкомитета в установленном порядке.

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Госкомитет в

письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Госкомитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

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

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

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

5.3. Административная процедура «Проведение плановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»

5.3.1. Основанием для начала административной процедуры «Проведение плановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» является внесение соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодный План, а также, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Госкомитета документах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

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

5.3.2. Определение должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, и ответственного исполнителя, подготовка приказа о проведении плановой выездной проверки, уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении плановой выездной проверки осуществляются в соответствии с пунктами 5.2.2 – 5.2.4 настоящего Регламента.

5.3.3. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Госкомитета, обязательного

ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом председателя (заместителя председателя) Госкомитета о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

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

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

В ходе проверки должностными лицами Госкомитета исследуются документы, приведенные в разделе 4 настоящего Регламента, имеющие значение для формирования выводов о выполнении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований к установленному законодательством порядку использования инвестиционных ресурсов, а также для принятия правильного решения по результатам проверки.

В зависимости от степени охвата учетной документации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена сплошная или выборочная проверка документов.

При применении сплошного метода проверке подвергаются все первичные учетные документы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящиеся к определенному разделу учета и соответствующему отчетному периоду, а также отражение хозяйственных операций, оформленных этими документами, в учетных регистрах.

При применении выборочного метода проверяется определенная часть учетных документов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отобранная проверяющими, как с учетом значимости хозяйственных операций, так и посредством применения методов случайной выборки.

Степень охвата проверкой учетной документации определяется проверяющими самостоятельно, исходя из объема подлежащих проверке документов, состояния бухгалтерского учета юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и других обстоятельств.

В процессе проведения проверки устанавливается соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований к целевому использованию инвестиционных ресурсов.

Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, проводят

следующие мероприятия по контролю:

1) проверяют полноту устранения выявленных предыдущей проверкой случаев нецелевого использования инвестиционных ресурсов;

2) проверяют соответствие показателей, отраженных в бухгалтерской отчетности, планово-расчетным показателям, использованным при формировании инвестиционных программ и отчетов по ним;

3) рассматривают документы и материалы, характеризующие деятельность проверяемой организации по вопросам, составляющим предмет проверки;

4) при необходимости – проводят обследование субъектов строительства, реконструкции и (или) модернизации источников электрической и тепловой энергии и (или) электрических и тепловых сетей, финансирование которых обеспечивается в рамках инвестиционной программы на предмет их ввода в эксплуатацию в установленном порядке;

5) при необходимости – проводят независимую экспертизу документов и материалов, характеризующих деятельность проверяемой организации по вопросам, составляющим предмет проверки.

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

Результат действия: проведенные мероприятия по контролю.

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

В случае выявления нарушений в результате проверки установленного порядка ценообразования ответственный исполнитель осуществляет следующие действия:

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

- на основании представленных должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, проектов предписаний о прекращении (устранении) выявленных в результате проверки нарушений, в части, относящейся к их компетенции, готовит сводный проект предписания Госкомитета о прекращении (устранении) выявленных в результате проверки нарушений с указанием сроков их устранения (по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту) и направляет его на подпись председателю Госкомитета. Контроль исполнения предписания Госкомитета в установленные сроки осуществляется должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, в соответствии с компетенцией отдела.

К акту проверки прилагаются:

протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз;

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

иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

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

Срок исполнения:

- составление и вручение акта проверки: непосредственно после завершения проверки (в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю);

- направление акта проверки заказным письмом с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля (надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа: в течение одного рабочего дня после составления акта проверки;

- хранение акта проверки по месту формирования в структурном подразделении Госкомитета: в течение сроков, установленных нормативными актами, до передачи его в архив Госкомитета в установленном порядке.

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Госкомитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Госкомитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

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

Срок исполнения: непосредственно после окончания проверки.

Результат действия: запись о проведенной плановой выездной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

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

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

5.4. Административная процедура «Проведение внеплановой документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»

5.4.1. Основанием для начала административной процедуры «Проведение внеплановой документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» являются случаи, указанные в пунктах 2.4.6, 2.4.7 настоящего Регламента.

Административная процедура «Проведение внеплановой документарной

проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» осуществляется в соответствии со следующим порядком действий:

- назначение должностных лиц, ответственных за проведение проверки;
- оформление приказа о проведении проверки;
- проведение проверки;
- оформление результатов проверки.

5.4.2. Начальники отделов Госкомитета, проводящих проверку в пределах своей компетенции, определяют должностных лиц, уполномоченных на проведение документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, и ответственного исполнителя для проведения внеплановой документарной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

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

Госкомитет при организации и проведении проверок запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

5.4.6. Оценка сведений, содержащихся в документах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, рассмотрение пояснений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к замечаниям в представленных документах осуществляется в порядке, установленном пунктом 5.2.6 настоящего Регламента.

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

В случае выявления в результате проверки нарушений установленного порядка ценообразования ответственный исполнитель осуществляет следующие действия:

- на основании представленных должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, результатов проверки, фиксирует выявленные нарушения в акте проверки;
- на основании представленных должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, проектов предписаний о прекращении (устранении) выявленных в результате проверки нарушений, в части, относящейся к их компетенции, готовит сводный проект предписания Госкомитета о прекращении (устранении) выявленных в результате проверки нарушений (по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту) и направляет его на подпись председателю Госкомитета. Контроль исполнения

предписания Госкомитета в установленные сроки осуществляется должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, в соответствии с компетенцией отдела.

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

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

Срок исполнения:

- составление и вручение акта проверки: непосредственно после завершения проверки (в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю);

- направление акта проверки заказным письмом с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного контроля (надзора), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа: в течение одного рабочего дня после составления акта проверки;

- хранение по месту формирования в структурном подразделении Госкомитета в течение сроков, установленных нормативными актами, до передачи его в архив Госкомитета в установленном порядке.

Результат действия: составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному

предпринимателю, второй подшит в дело и хранится по месту формирования в структурном подразделении Госкомитета в установленном порядке.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Госкомитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Госкомитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

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

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

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

5.5. Административная процедура «Проведение внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей»

5.5.1. Основанием для начала административной процедуры «Проведение внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» являются случаи, указанные в пунктах 2.4.6, 2.4.7 настоящего Регламента, а также если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Госкомитета документах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.5.4. Ответственный исполнитель уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпунктах 2 пунктов 2.4.6, 2.4.7 настоящего Регламента, любым доступным способом.

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

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

5.5.5. Проведение выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пункте 5.3.3 настоящего Регламента.

5.5.6. Составление акта проверки, вручение акта проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, принятие предусмотренных законодательством мер в отношении фактов нарушений, выявленных в ходе проверки, осуществляется в соответствии с пунктами 5.3.4 настоящего Регламента.

5.5.7. Ответственный исполнитель осуществляет запись о проведенной

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

Срок исполнения: непосредственно после окончания проверки.

Результат действия: запись о проведенной плановой выездной проверке в журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

Если внеплановая выездная проверка осуществлялась по согласованию с органом прокуратуры, копия акта проверки по осуществлению регионального государственного надзора направляется в орган прокуратуры в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки по осуществлению регионального государственного надзора.

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

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

6. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

6.1. Госкомитет осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

6.2. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется председателем Госкомитета.

6.3. Текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности действий по исполнению государственной функции в соответствии с настоящим Регламентом, принятием решений должностными лицами Госкомитета осуществляется заместителем председателя Госкомитета и начальниками отделов Госкомитета, в компетенцию которых входит исполнение государственной функции.

6.4. Проверки полноты и качества исполнения государственной функции могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

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

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

6.5. Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем направления обращений в Госкомитет, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

6.6. Должностные лица Госкомитета в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

7.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Госкомитета, а также его должностных лиц и принятого им решения при проведении проверки. Обращение с досудебной (внесудебной) жалобой должно быть оформлено в письменном виде и направлено в адрес Госкомитета.

7.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) Госкомитета, его должностных лиц являются решения или действия (бездействие) должностных лиц Госкомитета, принятые или осуществленные в ходе исполнения государственной функции.

7.3. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Госкомитета может быть направлена председателю Госкомитета. Жалоба на действия (бездействие), решения Госкомитета и председателя Госкомитета может быть

направлена в Кабинет Министров Республики Татарстан.

7.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Госкомитета является поступление в Госкомитет жалобы заявителя. Оснований для отказа в рассмотрении или приостановления рассмотрения досудебной (внесудебной) жалобы не предусмотрено.

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

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

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

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

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

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

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

7.6. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право

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

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

7.8. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

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

- принятие мер в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении должностного лица (должностных лиц), в случае выявления в ходе служебного расследования фактов ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей;

- извещение в письменной форме юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, права и (или) законные интересы которых нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер;

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

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

Приложение 1
к Административному регламенту
Государственного комитета
Республики Татарстан по тарифам
по исполнению государственной
функции по осуществлению
регионального государственного
контроля (надзора) за использованием
инвестиционных ресурсов,
включаемых в регулируемые в
соответствии с законодательством
Российской Федерации об
электроэнергетике и теплоснабжении
государством цены (тарифы)

Форма
(утверждена приказом
Минэкономразвития РФ
от 30 апреля 2009 г. № 141)

_____ (наименование органа государственного контроля (надзора))

_____ (место составления акта)

«__» _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

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

была проведена _____ проверка в отношении: _____
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:

«__» _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность _____

«__» _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность _____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа государственного контроля (надзора))
С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): _____
(заполняется при проведении выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения
проверки: _____

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)
Лицо(а), проводившее проверку: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),
проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций
указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования
экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа
по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица
(должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного
представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой
организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших
при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений (нормативных) правовых
актов): _____

_____ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления
отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием
положений (нормативных) правовых актов): _____

_____ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора) (с
указанием реквизитов выданных предписаний): _____

_____ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
нарушений не выявлено _____

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

_____ (подпись проверяющего)

_____ (подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

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

_____ (подпись проверяющего)

_____ (подпись уполномоченного представителя
юридического лица, индивидуального
предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя,
иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического
лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного

лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение 2
к Административному регламенту
Государственного комитета Республики
Татарстан по тарифам по исполнению
государственной функции по
осуществлению регионального
государственного контроля (надзора) за
использованием инвестиционных
ресурсов, включаемых в регулируемые в
соответствии с законодательством
Российской Федерации об
электроэнергетике и теплоснабжении
государством цены (тарифы)

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

Отчет _____ за _____ гг.

(указывается полное наименование органа государственного контроля (надзора))

о проведении систематического наблюдения и анализа за использованием

_____ (указывается полное наименование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (надзора))

инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики/теплоснабжения

_____ Наименование, реквизиты решения об установлении цен (тарифов) <1>

_____ Наименование, дата утверждения инвестиционной программы, сведения о внесении изменений в инвестиционную программу

Таблица 1

№	Наименование инвестиционного проекта/мероприятия, предусмотренного инвестиционной программой	Период реализации согласно инвестиционной программе,	Срок ввода в эксплуатацию /выполнения мероприятия		Стадия выполнения <2>, %	Стоимостная оценка инвестиций, млн. руб. без НДС				Выводы, принятые меры/перечень необходимых для принятия мер	
			план	факт		полная	остаток	финансирование	осталось		

	программой	годы				стоимость <3>	<4> на начало отчетного года	в отчетном периоде		профинансировать по результатам отчетного периода <4>	
								план <3>	факт <4>		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	ВСЕГО,										
1.	...										<1> в соответствии с целями финансирования по субъектам строительства, видам и перечням работ - Да/Нет; <2> в соответствии с объемами финансирования - Да (≤ на тыс. руб.)/ Нет (> на тыс. руб.); <3> предписание о внесении изменений в инвестиционную программу/ пересмотр цен (тарифов); <4> учтено при установлении цен (тарифов) на следующий период регулирувания

Таблица 2

	Источник финансирования	Объем финансирования (отчетный год/квартал), млн. руб. без НДС		Отклонения <2>	
		План <3>	Факт <2>	млн. руб. без НДС	%
	1	2	3	4	5
А.	Собственные средства, в т.ч.:				
А.1.	Чистая прибыль, в т.ч.:				
А.1.1.	прибыль по каждому регулируемому виду деятельности, в т.ч.:				
А.1.1.1.	прибыль, направляемая на инвестиции, в т.ч.:				
А.1.1.1.1.	за счет платы за технологическое присоединение				
А.2.	Амортизационные отчисления				
А.3.	Прочие собственные средства				
А.3.1	Наименование источника				
...					
Б.	Привлеченные средства, в т.ч.:				
Б.1.	Кредиты				
Б.2.	Займы				
Б.3.	Прочие привлеченные средства				
Б.3.1.	Наименование источника				
...					
В.	Бюджетное финансирование				
Г.	Прочие источники финансирования, в т.ч.:				
Г.1.	Лизинг				
	Справочно:				
Д.	Доход на инвестированный капитал <5>				
Е.	Возврат инвестированного капитала <5>				

Руководитель/Заместитель Руководителя
органа государственного контроля (надзора) _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
_____ 2 ____ г.
(дата подписания)

<1> Решение об установлении цен (тарифов) за предыдущий(ие) период(ы) регулирования, при принятии которого в состав необходимой валовой выручки указанного юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (надзора) включены расходы, запланированные на финансирование инвестиционных проектов (отдельных мероприятий), предусмотренных инвестиционной программой.

<2> Нарастающим итогом за год.

<3> В соответствии с утвержденной инвестиционной программой.

<4> В ценах отчетного года.

<5> При государственном регулировании цен (тарифов) с применением метода обеспечения доходности инвестированного капитала.

Приложение 3
к Административному регламенту
Государственного комитета
Республики Татарстан по тарифам
по исполнению государственной
функции по осуществлению
регионального государственного
контроля (надзора) за
использованием инвестиционных
ресурсов, включаемых в
регулируемые в соответствии с
законодательством Российской
Федерации об электроэнергетике и
теплоснабжении государством цены
(тарифы)

Форма

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ПО ТАРИФАМ

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
О ПРЕКРАЩЕНИИ (УСТРАНЕНИИ) ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ
в области регулируемых государством цен (тарифов)

г. Казань

«__» _____ 20__ г.

Я, _____, председатель (и.о. председателя) Государственного комитета
(Ф.И.О.)

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

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

ПРЕДПИСЫВАЮ

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

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

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

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

Председатель (и.о. председателя) _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Предписание получено

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или
руководителя (уполномоченного представителя
проверяемого юридического лица)

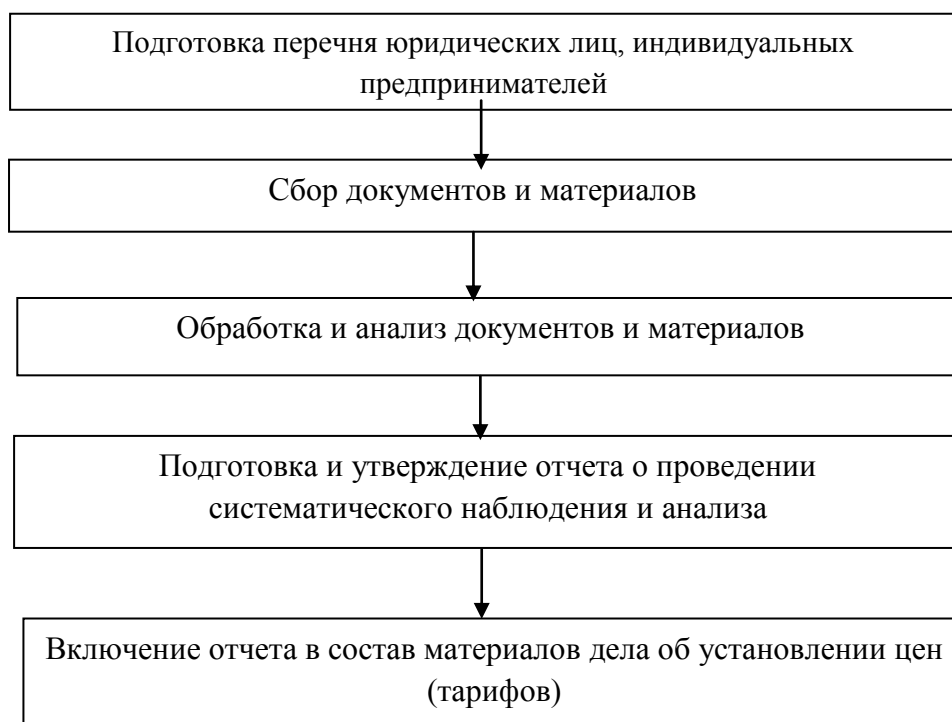
(подпись индивидуального предпринимателя или
руководителя (уполномоченного представителя)
проверяемого юридического лица, дата)

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

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

Приложение 4
к Административному регламенту
Государственного комитета
Республики Татарстан по тарифам по
исполнению государственной
функции по осуществлению
регионального государственного
контроля (надзора) за
использованием инвестиционных
ресурсов, включаемых в
регулируемые в соответствии с
законодательством Российской
Федерации об электроэнергетике и
теплоснабжении государством цены
(тарифы)

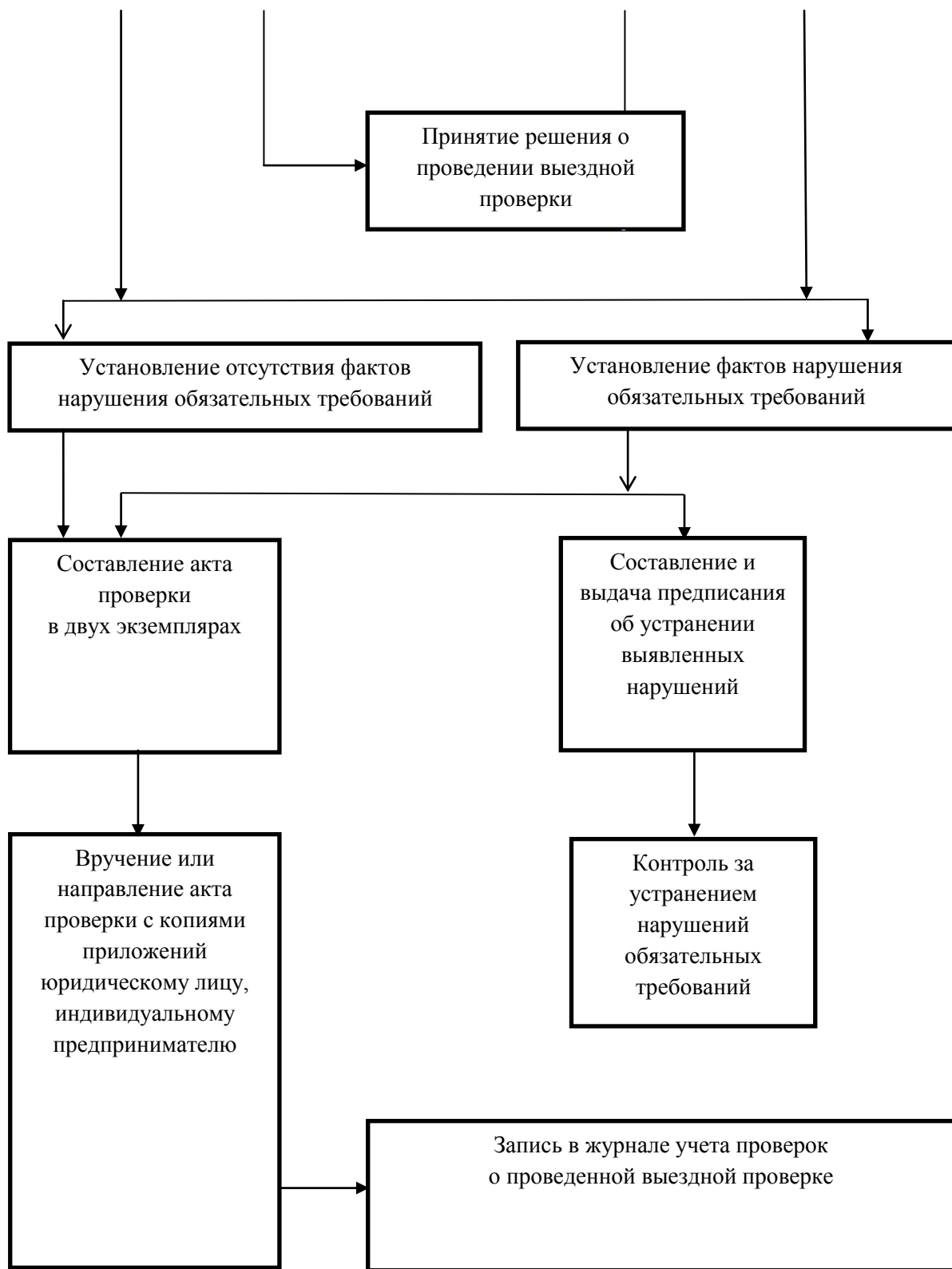
БЛОК-СХЕМА
исполнения государственной функции
при осуществлении систематического наблюдения, контроля и анализа



Приложение 5
к Административному регламенту
Государственного комитета
Республики Татарстан по тарифам по
исполнению государственной
функции по осуществлению
регионального государственного
контроля (надзора) за
использованием инвестиционных
ресурсов, включаемых в
регулируемые в соответствии с
законодательством Российской
Федерации об электроэнергетике и
теплоснабжении государством цены
(тарифы)

БЛОК – СХЕМА
исполнения государственной функции
при осуществлении плановых и внеплановых проверок





Приложение 6
к Административному регламенту
Государственного комитета
Республики Татарстан по тарифам
по исполнению государственной
функции по осуществлению
регионального государственного
контроля (надзора) за
использованием инвестиционных
ресурсов, включаемых в
регулируемые в соответствии с
законодательством Российской
Федерации об электроэнергетике и
теплоснабжении государством цены
(тарифы)

Форма
(утверждена приказом
Минэкономразвития РФ
от 30 апреля 2009 г. № 141)

_____ (наименование органа государственного контроля (надзора))

ПРИКАЗ

органа государственного контроля (надзора) о проведении
_____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от «__» _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

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

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

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

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

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

5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора);
 - реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
 - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
- в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
- реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;
- Задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований;
соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора);
проведение мероприятий:
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
по обеспечению безопасности государства;
по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____
К проведению проверки приступить
с «__» _____ 20__ г.
Проверку окончить не позднее
«__» _____ 20__ г.
8. Правовые основания проведения проверки: _____

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

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

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

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

(должность, фамилия, инициалы руководителя,
заместителя руководителя органа государственного
контроля (надзора), органа, издавшего распоряжение или приказ
о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность
должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения
(приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))