



**Региональная служба по тарифам
Нижегородской области**

П Р И К А З

1 августа 2019 года

г. Нижний Новгород



№ 92/од

**Об утверждении порядка оформления и
содержания заданий на проведение
мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями и
порядка оформления результатов
мероприятий по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями**

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Нижегородской области от 25 сентября 2013 г. № 680 «Об утверждении порядка осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области государственного регулирования цен (тарифов) на территории Нижегородской области» приказом региональной службы по тарифам Нижегородской области от 17 июня 2015 г. № 73/од «Об утверждении административного регламента региональной службы по тарифам Нижегородской области по исполнению государственной функции «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области государственного регулирования цен (тарифов) на территории Нижегородской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области государственного

регулирования цен (тарифов) на территории Нижегородской области.

2. Утвердить прилагаемый Порядок оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области государственного регулирования цен (тарифов) на территории Нижегородской области.

3. Государственным гражданским служащим региональной службы по тарифам Нижегородской области оформлять задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и результаты проведенных мероприятий по контролю при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области государственного регулирования цен (тарифов) на территории Нижегородской области в соответствии с утвержденными настоящим приказом Порядками.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя региональной службы по тарифам Нижегородской области А.С.Гришина.

Руководитель службы



Ю.Л.Алешина

УТВЕРЖДЕН
приказом региональной службы
по тарифам Нижегородской области
от 01.08.2019 № 92/од

**ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЙ НА ПРОВЕДЕНИЕ
МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С
ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ, ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕГИОНАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ЦЕН (ТАРИФОВ) НА
ТЕРРИТОРИИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

(далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями статьи 8³ Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", постановлением Правительства Нижегородской области от 25 сентября 2013 г. № 680 "Об утверждении порядка осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области государственного регулирования цен (тарифов) на территории Нижегородской области", приказом региональной службы по тарифам Нижегородской области от 17 июня 2015 г. № 73/од "Об утверждении административного регламента региональной службы по тарифам Нижегородской области по исполнению государственной функции "Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области государственного регулирования цен (тарифов) на территории Нижегородской области".

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - задания, мероприятия по контролю), при осуществлении должностными лицами региональной службы по тарифам Нижегородской области (далее - Служба) регионального государственного контроля (надзора) в области государственного регулирования цен (тарифов) на территории Нижегородской области.

1.3. Утвержденное задание является основанием для проведения мероприятий по контролю.

1.4. Мероприятия по контролю осуществляются Службой в форме

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

2. Оформление и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

2.1. Оформление проекта задания осуществляется руководителем структурного подразделения Службы, осуществляющего региональный государственный контроль (надзор) в области регулируемых государством цен (тарифов) на территории Нижегородской области (далее - структурное подразделение Службы), на бланке Службы по форме согласно приложения 1 к настоящему Порядку.

2.2. Проект задания утверждается руководителем Службы или лицом, исполняющим обязанности руководителя Службы, либо уполномоченным заместителем руководителя Службы не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня проведения мероприятия по контролю.

2.3. В задании указываются:

- 1) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 2) дата и номер задания;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица Службы, утвердившего задание;
- 4) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица или должностных лиц Службы, ответственных за проведение мероприятия по контролю;
- 5) объект(ы) мероприятия по контролю;
- 6) срок проведения мероприятия по контролю;
- 7) срок оформления результатов мероприятия по контролю - акта по результатам проведения мероприятия по контролю;

8) подпись руководителя структурного подразделения Службы, оформившего задание.

2.4. После утверждения проекта задания оно регистрируется должностным лицом структурного подразделения Службы в журнале регистрации заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области государственного регулирования цен (тарифов) на территории Нижегородской области (далее – журнал регистрации заданий) путем присвоения ему порядкового номера и даты в день его утверждения.

Журнал регистрации заданий ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.5. Должностное лицо или должностные лица Службы, ответственные за проведение мероприятия по контролю, под роспись знакомятся с заданием в течение 1 рабочего дня со дня его утверждения.

2.6. Срок проведения мероприятия по контролю не может превышать двадцати рабочих дней.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку оформления и содержания заданий
на проведение мероприятия по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями
при осуществлении региональными государственным
контроля (надзора) в области государственного
регулирования цен (тарифов)
на территории Нижегородской области

ФОРМА ЗАДАНИЯ
на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями
при осуществлении региональными государственным контроля (надзора)
в области государственного регулирования цен (тарифов)
на территории Нижегородской области

УТВЕРЖДАЮ

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
должность должностного лица, уполномоченного
на выдачу задания на проведение мероприятия
по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами, индивидуальными предпринимателями)

(подпись, расшифровка подписи)

М.П.

Задание
на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при
осуществлении региональными государственным контроля (надзора)
в области государственного регулирования цен (тарифов)
на территории Нижегородской области

№ _____

от «___» _____ 20__ г.

В целях пресечения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, на основании статьи 8³ Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" провести

наблюдение.

Определить следующих должностных лиц Службы, ответственными на проведение мероприятия по контролю:

(указывается фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), ответственного(ых) за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

Объект(ы) мероприятия по контролю: _____

(указывается объект(ы) мероприятия по контролю и его(их) местонахождение)

Срок проведения мероприятия по контролю: _____
(указывается количество дней)

с " ____ " _____ 20__ г.

по " ____ " _____ 20__ г.

Срок оформления результатов мероприятия по контролю:

(указывается дата окончания оформления результатов мероприятия по контролю)

Руководитель структурного подразделения Службы, оформившего задание

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку оформления и содержания заданий
на проведение мероприятия по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями
при осуществлении региональными государственного
контроля (надзора) в области государственного
регулирования цен (тарифов)
на территории Нижегородской области

ФОРМА ЖУРНАЛА
регистрации заданий на проведение мероприятия по контролю
без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными
предпринимателями при осуществлении регионального
государственного контроля (надзора) в области
государственного регулирования цен (тарифов)
на территории Нижегородской области

№ п/п	Номер, дата выдачи задания на проведение мероприятия по контролю	Ф.И.О., должность лиц(а), ответственных(ого), за проведение мероприятия по контролю	Срок проведения мероприятия по контролю	Объект(ы) мероприятия по контролю	Сведения о результатах мероприятия по контролю
1	2	3	4	5	6

УТВЕРЖДЕН
приказом региональной службы
по тарифам Нижегородской области
от 01.08.2019 № 92/од

**ПОРЯДОК
ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КОНТРОЛЮ
БЕЗ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЮРИДИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ,
ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) В
ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ЦЕН (ТАРИФОВ) НА
ТЕРРИТОРИИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

(далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями статьи 8³ Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), постановлением Правительства Нижегородской области от 25 сентября 2013 г. № 680 "Об утверждении порядка осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области государственного регулирования цен (тарифов) на территории Нижегородской области", приказом региональной службы по тарифам Нижегородской области от 17 июня 2015 г. № 73/од "Об утверждении административного регламента региональной службы по тарифам Нижегородской области по исполнению государственной функции "Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области государственного регулирования цен (тарифов) на территории Нижегородской области".

1.2. Настоящий Порядок определяет процедуру оформления должностными лицами региональной службы по тарифам Нижегородской области (далее - Служба) результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю) при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области государственного регулирования цен (тарифов) на территории Нижегородской области.

1.3. Оформление результатов мероприятий по контролю осуществляется должностными лицами Службы, ответственными за проведение мероприятий по контролю (далее - должностные лица Службы).

2. Оформление результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями

2.1. По результатам проведения в соответствии с утвержденным заданием мероприятия по контролю составляется соответствующий акт по форме согласно приложению к настоящему Порядку на бланке Службы.

2.2. Акт по результатам мероприятия по контролю оформляется должностным лицом или должностными лицами Службы, проводившими мероприятия по контролю, в течение 3 рабочих дней, начиная со следующего рабочего дня после даты окончания мероприятия по контролю.

2.3. В акте по результатам мероприятия по контролю указывается:

- 1) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 2) дата и номер акта по результатам мероприятия по контролю;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица или должностных лиц министерства, проводивших мероприятия по контролю;
- 4) основание проведения мероприятия по контролю;
- 5) объект(ы) мероприятия по контролю;
- 6) срок проведения мероприятий по контролю;
- 7) результаты мероприятий по контролю, в том числе сведения о выявленных (невыявленных) нарушениях обязательных требований с указанием положений нормативных правовых актов;
- 8) подпись должностного лица или должностных лиц Службы, проводивших мероприятия по контролю;
- 9) должности (должность) и подписи лиц(а), привлеченных(ого) к проведению мероприятий по контролю.

2.4. Должностное лицо или должностные лица Службы, проводившие мероприятия по контролю, в срок, указанный в пункте 2.2 настоящего Порядка, подписывают акт, в случае согласия с указанными в нем данными.

В случае несогласия с данными, указанными в акте, к акту прикладывается мотивированное мнение должностного лица или должностных лиц Службы, проводивших мероприятия по контролю.

2.5. В течение 1 рабочего дня после подписания акта должностным лицом или должностными лицами Службы, проводившими мероприятия по контролю, руководителем структурного подразделения Службы, осуществляющего региональный государственный контроль (надзор) в области регулируемых

государством цен (тарифов) на территории Нижегородской области, акт передается руководителю Службы или лицу, исполняющему его обязанности, либо уполномоченному заместителю руководителя Службы для ознакомления и принятия мер в соответствии с предоставленными полномочиями или о списании акта в дело (в случае не выявления нарушений обязательных требований).

2.6. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, нарушений обязательных требований руководитель структурного подразделения Службы, осуществляющего региональный государственный контроль (надзор) в области регулируемых государством цен (тарифов) на территории Нижегородской области, передает в письменной форме руководителю Службы или лицу, исполняющему его обязанности, либо уполномоченному заместителю руководителя Службы мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях и акт для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального Закона № 294-ФЗ.

2.7. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8² Федерального закона № 294-ФЗ, Служба направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

Приложение
к Порядку оформления результатов мероприятий
по контролю без взаимодействия с юридическими лицами,
индивидуальными предпринимателями
при осуществлении региональными государственного
контроля (надзора) в области государственного
регулирования цен (тарифов)
на территории Нижегородской области

Форма акта
по результатам проведения мероприятия по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при
осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области
государственного регулирования цен (тарифов) на территории Нижегородской
области

№ _____

от " ____ " _____ 20__ г.

Должностное(ые) лицо(а) региональной службы по тарифам Нижегородской
области, проводившее(ие) мероприятие по контролю без взаимодействия с
юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица или
должностных лиц министерства, проводивших мероприятия по контролю без
взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями)

Основание проведения мероприятия по контролю:

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

Объект(ы) мероприятия по контролю:

(указывается объект(ы) мероприятия по контролю и его(их) местонахождение)

Срок проведения мероприятия по контролю: _____
(указывается количество дней)

с " ____ " _____ 20__ г.

по " ____ " _____ 20__

г.

Результаты мероприятий по контролю:

№ п/п	Предмет регионального государственного контроля	Выявлены нарушения (нарушенный нормативный правовой акт (пункты, статьи))/нарушений не выявлено
1	2	3

Подписи должностного лица или должностных лиц Службы, проводивших мероприятия по контролю:

_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

Должности (должность) и подписи лиц(а), привлеченных(ого) к проведению мероприятий по контролю:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)