

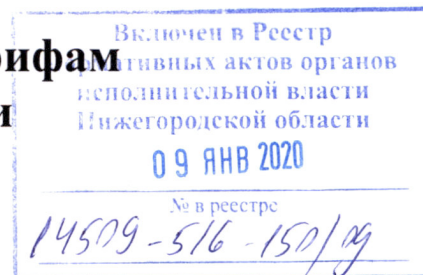


**Региональная служба по тарифам  
Нижегородской области**

**П Р И К А З**

11 декабря 2019 г.

г. Нижний Новгород



№ 150/од

**О внесении изменений в приказ  
региональной службы по тарифам  
Нижегородской области от 17 июня  
2015 г. № 73/од**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством  
п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ 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» следующие изменения:

1.1. Преамбулу приказа изложить в следующей редакции:

«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» и Положением о региональной службе по тарифам Нижегородской области, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 15 мая 2006 г. № 171, п р и к а з ы в а ю:».

1.2. Административный регламент 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», утвержденный приказом, изложить в новой редакции согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель службы



Ю.Л.Алешина

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу региональной службы  
по тарифам Нижегородской области  
от 11 декабря 2019 г. № 150/од

«УТВЕРЖДЕН  
приказом региональной службы  
по тарифам Нижегородской области  
от 17 июня 2015 г. № 73/од

**Административный регламент  
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»**

(далее - Регламент)

**I. Общие положения**

1.1. Наименование функции: «Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области государственного регулирования цен (тарифов) на территории Нижегородской области» (далее - государственный контроль (надзор)).

1.2. Уполномоченным органом исполнительной власти Нижегородской области, осуществляющим государственный контроль (надзор), является региональная служба по тарифам Нижегородской области (далее - Служба).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора):

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета» от 31 декабря 2001 г. № 256);

- Федеральный закон от 17 августа 1995 г. № 147-ФЗ «О естественных монополиях» (далее - Федеральный закон «О естественных монополиях») («Собрание законодательства Российской Федерации» от 21 августа 1995 г. № 34, ст. 3426);

- Федеральный закон от 24 июня 1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» (далее - Федеральный закон «Об отходах производства и потребления») («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 июня 1998 г. № 26, ст. 3009);

- Федеральный закон от 26 марта 2003 г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике» (далее - Федеральный закон «Об электроэнергетике») («Собрание законодательства Российской Федерации» от 31 марта 2003 г. № 13, ст. 1177);

- Федеральный закон 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) («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 декабря 2008 г. № 52 (ч. 1), ст. 6249);

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

- Федеральный закон от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» («Российская газета» от 14 апреля 2010 г. № 78);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (далее - Федеральный закон «О теплоснабжении») («Российская газета» от 30 июля 2010 г. № 168);

- Федеральный закон от 1 июля 2011 г. № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О техническом осмотре транспортных средств») («Российская газета» от 4 июля 2011 г. № 142);

- Федеральный закон от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» (далее - Федеральный закон «О водоснабжении и водоотведении») («Российская газета» от 10 декабря 2011 г. № 278с);

- Федеральный закон от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 473-ФЗ) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 29 декабря 2014 г.);

- постановление Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 13 марта 1995 г. № 11, ст. 997);

- постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2004 г. № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 26 января 2004 г. № 4, ст. 282);

- постановление Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 г. № 950 «Об участии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении государственного регулирования и контроля деятельности субъектов естественных монополий» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 15 декабря 2008 г. № 50, ст. 5971);

- постановление Правительства Российской Федерации от 8 августа 2009 г. № 654 «О совершенствовании государственного регулирования цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов» («Российская газета» от 14 августа 2009 г. № 151);

- 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» от 12 июля 2010 г. № 28, ст. 3706);

- постановление Правительства Российской Федерации от 28 сентября 2010 г. № 764 «Об утверждении Правил осуществления контроля за соблюдением субъектами естественных монополий стандартов раскрытия информации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 4 октября 2010 г. № 40, ст. 5090);

- постановление Правительства Российской Федерации от 18 октября 2010 г. № 844 «О стандартах раскрытия информации субъектами естественных монополий, оказывающими услуги по транспортировке нефти и нефтепродуктов по магистральным трубопроводам» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 25 октября 2010 г. № 43, ст. 5514);

- постановление Правительства Российской Федерации от 29 октября 2010 г. № 865 «О государственном регулировании цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов» («Российская газета» от 3 ноября 2010 г. № 249);

- постановление Правительства Российской Федерации от 29 октября 2010 г. № 872 «О стандартах раскрытия информации субъектами естественных монополий, оказывающими услуги по транспортировке газа по трубопроводам» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 8 ноября 2010 г. № 45, ст. 5855);

- постановление Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2011 г. № 1008 «О проведении технического осмотра транспортных средств» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 12 декабря 2011 г. № 50, ст. 7397);

- постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 г. № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 23 января 2012 г. № 4, ст. 504);

- постановление Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 г. № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 октября 2012 г. № 44, ст. 6022);

- постановление Правительства Российской Федерации от 17 января 2013 г. № 6 «О стандартах раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 21 января 2013 г. № 3, ст. 205);

- постановление Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 г. № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 20 мая 2013 г. № 20, ст. 2500);

- постановление 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» от 8 июля 2013 г. № 27, ст. 3602);

- постановление Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 570 «О стандартах раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями и органами регулирования» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 15 июля 2013 г. № 28, ст. 3835);

- постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 7 мая 2015 г.);

- постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2015 г. № 434 «О региональном государственном контроле за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13 мая 2015 г.);

- постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2015 г. № 1517 «О государственном регулировании цен на медицинские изделия, включенные в перечень медицинских изделий, имплантируемых в организм человека при оказании медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 8 января 2016 г.);

- постановление Правительства Российской Федерации от 21 июня 2016 г. № 564 «Об утверждении стандартов раскрытия информации в области обращения с твердыми коммунальными отходами» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24 июня 2016 г.);

- постановление Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 г. № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 26 августа 2016 г.);

- постановление Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 г. № 177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 21 февраля 2017 г.);

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 мая 2016 г. № 934-р «Об утверждении основных направлений разработки и внедрения системы оценки результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности» (далее - распоряжение Правительства Российской Федерации № 934-р) (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 20 мая 2016 г.);

- приказ Минэкономразвития России 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» от 14 мая 2009 г. № 85);

- приказ ФСТ России 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» от 4 июня 2014 г. № 124);

- приказ ФСТ России 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» от 26 марта 2014 г. № 68);

- Закон Нижегородской области от 31 июля 2012 г. № 101-З «О порядке перемещения задержанных транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, оплаты расходов на перемещение и хранение, возврата задержанных транспортных средств» («Нижегородские новости» от 4 августа 2012 г. № 138 (4991) («Правовая среда» от 4 августа 2012 г. № 85 (1496)));

- постановление Правительства Нижегородской области от 15 мая 2006 г. № 171 «Об утверждении Положения о региональной службе по тарифам Нижегородской области» («Нижегородские новости» от 3 июня 2006 г. № 99 (3511) («Правовая среда» от 3 июня 2006 г. № 46 (719)));

- постановление Правительства Нижегородской области от 20 мая 2010 г. № 282 «Об установлении предельной наценки на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях, расположенных на территории Нижегородской области» («Нижегородские новости» от 28 мая 2010 г. № 94(4466) («Правовая среда» от 28 мая 2010 г. № 58(1180)));

- постановление 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» («Нижегородские новости» от 5 октября 2013 г. № 179 (5272) («Правовая среда» от 5 октября 2013 г. № 116 (1672)));

- постановление Правительства Нижегородской области от 31 октября 2018 г. № 723 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов регионального государственного контроля (надзора) в Нижегородской области» (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 8 ноября 2018 г.).

Перечень указанных нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте Службы (<http://www.rstno.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в государственных информационных системах Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» (далее – региональный портал) и «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых

(исполняемых) органами исполнительной власти Нижегородской области и органами местного самоуправления муниципальных районов, городских округов, городских и сельских поселений Нижегородской области и подведомственными им организациями» (далее – региональный реестр), федеральных государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный портал) и «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр).

1.4. Региональный государственный контроль (надзор) осуществляется посредством:

а) организации и проведения проверок:

- юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- органов местного самоуправления - при осуществлении переданных им полномочий в области регулирования тарифов (далее - подконтрольные субъекты);

б) организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;

в) организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

г) систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или при исполнении полномочий органами местного самоуправления, осуществляющими переданные им полномочия в области регулирования тарифов, а также мониторинга цен (тарифов) в сфере электроэнергетики, в сферах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, обращения с твердыми коммунальными отходами (далее - систематическое наблюдение и анализ);

д) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного контроля (надзора), организацией и проведением проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных федеральными законами «Об электроэнергетике», «Об отходах производства и потребления», «О теплоснабжении», «О водоснабжении и водоотведении», «О естественных монополиях» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в сферах, указанных в пункте 1.6 настоящего Регламента.

К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного контроля (надзора) за деятельностью органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, в части, не урегулированной федеральными законами «Об отходах производства и потребления», «О теплоснабжении», «О водоснабжении и водоотведении»,

применяются положения Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного контроля (надзора) на территории опережающего социально-экономического развития, организацией и проведением проверок индивидуальных предпринимателей или являющихся коммерческими организациями юридических лиц, государственная регистрация которых осуществлена на территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Нижегородской области, согласно законодательству Российской Федерации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), которые заключили в соответствии с Федеральным законом № 473-ФЗ соглашение об осуществлении деятельности на территории опережающего социально-экономического развития и включены в реестр резидентов территории опережающего социально-экономического развития, применяются положения Федерального закона № 294-ФЗ с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных статьями 24 Федерального закона № 473-ФЗ.

1.6. Предметом проверки при осуществлении государственного контроля (надзора) является:

а) в сфере электроэнергетики - соблюдение субъектами электроэнергетики в процессе осуществления своей деятельности требований, установленных Федеральным законом «Об электроэнергетике», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, к применению цен (тарифов) в сфере электроэнергетики, в том числе в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при государственном регулировании цен (тарифов), экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемой деятельности в сфере электроэнергетики, экономической обоснованности расходов на проведение мероприятий по технологическому присоединению объектов к электрическим сетям и правильности применения указанными субъектами регулируемых государством цен (тарифов) в электроэнергетике, платы за технологическое присоединение и (или) стандартизованных тарифных ставок, определяющих ее величину, правильности использования инвестиционных ресурсов, включаемых в регулируемые государством цены (тарифы), а также требований к соблюдению стандартов раскрытия информации в электроэнергетике - в рамках полномочий Службы;

б) в сфере теплоснабжения - соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами местного самоуправления в процессе осуществления регулируемых видов деятельности в сфере теплоснабжения требований, установленных Федеральным законом «О теплоснабжении», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере теплоснабжения, в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при государственном регулировании цен (тарифов),

экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности в сфере теплоснабжения, правильности применения государственных регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, соблюдение стандартов раскрытия информации, а также использование инвестиционных ресурсов, включаемых в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере теплоснабжения;

в) в области регулирования тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами - правомерность и обоснованность установления и изменения тарифов органами местного самоуправления (в случае их наделения законом Нижегородской области отдельными полномочиями субъекта Российской Федерации в области регулирования тарифов), соблюдение региональными операторами, операторами по обращению с твердыми коммунальными отходами требований порядка ценообразования и применения тарифов, а также стандартов раскрытия информации;

г) в области регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения - соблюдение организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, требований, установленных Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, к установлению и (или) применению тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, в том числе в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при регулировании тарифов, экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности, правильности применения регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, а также требований к соблюдению стандартов раскрытия информации;

д) в сферах деятельности субъектов естественных монополий - соблюдение субъектом естественной монополии в процессе осуществления своей деятельности требований, установленных Федеральным законом «О естественных монополиях», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере регулирования естественных монополий, в том числе требований к применению цен (тарифов) в регулируемых сферах деятельности в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при государственном регулировании цен (тарифов), экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности, правильности применения государственных регулируемых цен (тарифов) в сферах естественных монополий, а также к соблюдению стандартов раскрытия информации субъектами естественных монополий;

е) в иных сферах регулируемой деятельности - соблюдение наценок на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях; установленных тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств и сроков оплаты стоимости перемещения и хранения задержанных транспортных средств; установленного

предельного размера платы за проведение технического осмотра транспортных средств; установленного в соответствии с Федеральным законом «О техническом осмотре транспортных средств» размера платы за выдачу дубликата диагностической карты;

ж) в сфере обращения лекарственных средств - соблюдение организациями оптовой торговли лекарственными средствами, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, медицинскими организациями, имеющими лицензию на осуществление фармацевтической деятельности, и их обособленными подразделениями (амбулаториями, фельдшерскими и фельдшерско-акушерскими пунктами, центрами (отделениями) общей врачебной (семейной) практики), расположенными в сельских населенных пунктах, в которых отсутствуют аптечные организации, при реализации лекарственных препаратов, включенных в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, требований части 2 статьи 63 Федерального закона от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» по применению цен, уровень которых не должен превышать сумму фактической отпускной цены, установленной производителем лекарственных препаратов и не превышающей зарегистрированную предельную отпускную цену, и размера оптовой надбавки и (или) размера розничной надбавки, не превышающих соответственно размера предельной оптовой надбавки и (или) размера предельной розничной надбавки, установленных в Нижегородской области;

з) в сфере государственного регулирования цен на медицинские изделия - применение предельных размеров оптовых надбавок к фактическим отпускным ценам на медицинские изделия, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень медицинских изделий, имплантируемых в организм человека при оказании медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

и) в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности - соблюдение организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности, в случае, если цены (тарифы) на товары и услуги таких организаций подлежат установлению Службой, требований о принятии программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности и требований к этим программам, устанавливаемых Службой применительно к регулируемым видам деятельности указанных организаций.

1.7. Государственный контроль (надзор) в части использования инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые Службой цены (тарифы) в сфере электроэнергетики, осуществляется по вопросам целевого использования субъектами электроэнергетики инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые Службой цены (тарифы) в сфере электроэнергетики, с учетом сроков реализации мероприятий, предусмотренных инвестиционными программами данных субъектов электроэнергетики, утвержденными в установленном порядке.

1.8. Государственный контроль (надзор) в части соблюдения стандартов раскрытия информации подконтрольными субъектами осуществляется по вопросам:

- а) факта раскрытия информации;
- б) источника опубликования информации, избранного подконтрольным субъектом;
- в) сроков и периодичности раскрытия информации;
- г) полноты раскрытия информации;
- д) порядка уведомления Службы об источниках опубликования информации (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);
- е) форм предоставления информации и соблюдения правил заполнения этих форм;
- ж) достоверности раскрытой информации;
- з) порядка раскрытия информации по письменным запросам потребителей товаров и услуг юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе регистрации письменных запросов, своевременности и полноты их рассмотрения, а также уведомления о результатах их рассмотрения.

1.9. Государственный контроль (надзор) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется с применением риск-ориентированного подхода.

В целях применения риск-ориентированного подхода при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей подлежит отнесению к определенной категории риска в соответствии с Правилами отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 г. № 806.

1.10. Отнесение деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к определенной категории риска осуществляется приказом руководителя Службы в соответствии с критериями отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к определенной категории риска при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области государственного регулирования цен (тарифов) на территории Нижегородской области согласно приложению к Порядку осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области государственного регулирования цен (тарифов) на территории Нижегородской области, утвержденному постановлением Правительства Нижегородской области от 25 сентября 2013 г. № 680.

При отсутствии приказа руководителя Службы об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к определенной категории риска деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей считается отнесенной к категории низкого риска.

Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель в порядке, установленном Правилами отнесения деятельности юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определенной категории риска или определенному классу (категории) опасности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 г. № 806, вправе подать в Службу заявление об изменении присвоенной ранее его деятельности категории риска.

1.11. Служба ведет перечень юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, деятельность которых отнесена к категориям риска (классам опасности) (далее - перечень).

Включение юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в перечень осуществляется на основании приказа руководителя Службы об отнесении деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к определенной категории риска, принятого в соответствии с пунктом 1.10 настоящего Регламента.

1.12. Служба осуществляет организацию и проведение оценки результативности и эффективности государственного контроля (надзора), комплексная система которой определена распоряжением Правительства Российской Федерации № 934-р.

Комплексная система оценки результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности направлена на снижение уровня причиняемого вреда охраняемым законом ценностям в соответствующей сфере деятельности, а также на достижение оптимального распределения трудовых, материальных и финансовых ресурсов государства и минимизацию неоправданного вмешательства контрольно-надзорных органов в деятельность подконтрольных субъектов.

Проведение оценки результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности Службы при осуществлении государственного контроля (надзора) осуществляется на основе перечня показателей результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности, утверждаемого приказом Службы.

Служба обеспечивает размещение на официальном сайте Службы в сети «Интернет» актуальной версии утвержденного перечня показателей результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности Службы, ежегодной информации о достигнутых (фактических) значениях показателей результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности.

Должностные лица Службы, осуществляющие государственный контроль (надзор), проводят мониторинг и анализ значений и динамики показателей результативности и эффективности, для чего ежегодно осуществляют расчет фактических значений показателей, оценку степени достижения целевых значений, содержащихся в перечне показателей результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности Службы.

1.13. Права и обязанности должностных лиц Службы при осуществлении государственного контроля (надзора):

1.13.1. Права должностных лиц Службы при осуществлении государственного контроля (надзора):

1) запрашивать у подконтрольных субъектов необходимые устные, письменные объяснения, документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) в случае необходимости привлекать к проведению проверки аккредитованных экспертов и экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с проверяемыми подконтрольными субъектами и не являющиеся их аффилированными лицами.

1.13.2. Обязанности должностных лиц Службы при осуществлении государственного контроля (надзора):

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

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

3) проводить проверку на основании приказа руководителя, заместителя руководителя Службы о ее проведении в соответствии с ее назначением;

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

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

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

7) 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;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

9) 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;

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

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

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

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

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

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

1.13.3. При проведении проверки должностные лица Службы не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Службы;

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

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

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или

уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя;

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

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

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

9) 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 межведомственный перечень;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Служба после принятия приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.13.4. Должностные лица Службы в целях надлежащего обеспечения учета подконтрольных субъектов, а также учета истории их проверок, осуществляют формирование и ведение реестра подконтрольных субъектов в автоматизированной информационной системе.

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

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

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

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

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Службой 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, включенные в межведомственный перечень;

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

5) 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 Службы;

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

7) на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственного контроля, в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ;

8) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Нижегородской области к участию в проверке.

1.14.2. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

1.15. Результатом осуществления государственного контроля (надзора) является предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства в области государственного регулирования цен (тарифов) либо установление факта отсутствия нарушений.

В случае выявления нарушений должностными лицами Службы принимаются следующие меры:

а) выдача предписаний об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, в том числе с указанием о необходимости обращения в орган власти, уполномоченный на утверждение инвестиционных программ, для внесения соответствующих изменений в инвестиционную программу (в том числе на следующий период регулирования);

б) контроль за устранением выявленных нарушений, их предупреждению;

в) привлечение должностных и (или) юридических лиц, допустивших выявленные нарушения, к административной ответственности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

г) отмена решений органов местного самоуправления, принятых с превышением переданных им полномочий по государственному регулированию тарифов на тепловую энергию либо противоречащих законодательству Российской Федерации в сфере теплоснабжения, а также решений, принятых в рамках реализации полномочий, переданных им в соответствии с частью 2 статьи 5 Федерального закона «О водоснабжении и водоотведении», если такие решения противоречат законодательству Российской Федерации;

д) пересмотр регулируемых государством цен (тарифов) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Неисполнение в установленный срок предписания Службы об устранении выявленных нарушений, юридические лица (их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц), индивидуальные предприниматели (их уполномоченные представители) несут административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки.

1.16.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого подконтрольного субъекта:

1) заверенные надлежащим образом копии документов, подтверждающих полномочия руководителя подконтрольного субъекта;

2) заверенные надлежащим образом копии счетов-фактур и товарных накладных;

3) заверенные надлежащим образом копии платежных документов;

4) пояснения руководителя подконтрольного субъекта о порядке применения установленных цен (тарифов);

5) реестр (перечень) потребителей, с которыми заключены договоры на поставку коммунального ресурса, продукции, оказание услуг;

6) заверенные надлежащим образом копии договоров с потребителями на поставку коммунального ресурса;

7) заверенная надлежащим образом копия программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

8) заверенные надлежащим образом копии:

- договоров с потребителями об осуществлении технологического присоединения энергопринимающих устройств, заявки потребителей на присоединение к электрическим сетям организации, технические условия для присоединения к электрическим сетям,

- договоров на оказание услуг по передаче электрической энергии;

9) заверенные надлежащим образом копии документов, подтверждающих право собственности или иное законное основание владения транспортными средствами, приспособленными для перевозки других транспортных средств (эвакуаторами);

10) заверенные надлежащим образом копии документов, подтверждающих соответствие территории, предназначенной для хранения задержанных транспортных средств, требованиям, установленным законом для специализированной стоянки;

11) заверенные надлежащим образом копии актов приема-передачи задержанных транспортных средств;

12) журнал учета задержанных транспортных средств;

13) заверенные надлежащим образом копии документов, подтверждающих право на проведение технического осмотра транспортных средств (аттестат аккредитации);

14) заверенные надлежащим образом копии договоров о проведении технического осмотра, заключенных с владельцами транспортных средств;

15) заверенные надлежащим образом копии договоров на поставку жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов;

16) заверенные надлежащим образом копии договоров, заключенных с потребителями на реализацию продукции на предприятиях общественного питания при учебном заведении;

17) заверенные надлежащим образом копии договоров поставки сырья и товаров для реализации на предприятиях общественного питания при учебном заведении, заключенных с поставщиками;

18) расчетные материалы (калькуляционные карточки, технологические карты, меню и т.п.), подтверждающие порядок формирования цен на реализуемую продукцию (товары).

1.16.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

1) от Федеральной налоговой службы:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц,
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей,
- сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков,
- сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

2) от Министерства внутренних дел - сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации;

3) от Федерального агентства по управлению государственным имуществом - выписка из реестра федерального имущества;

4) от Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии - выписки из Единого государственного реестра недвижимости:

- об объекте недвижимости,
- о переходе прав на объект недвижимого имущества,
- о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества.

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

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

2.1.1. Информация о Службе и ее месте нахождения, почтовом адресе, адресе электронной почты, графике работы, номерах телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера, размещена на официальном сайте Службы в сети «Интернет» по адресу: <http://www.rstno.ru>, в

федеральном реестре и региональном реестре, на федеральном портале, на региональном портале, в печатной форме на информационных стендах в помещениях Службы.

2.1.2. Заинтересованные лица могут получить информацию по вопросам осуществления государственного контроля (надзора):

- непосредственно в Службе по месту нахождения;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети «Интернет» на официальном сайте Службы <http://www.rstno.ru>, с использованием регионального портала);
- на информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов;
- в письменном виде почтой, направив запрос на бумажном носителе или в электронной форме.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

оперативность информирования.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностное лицо Службы подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме консультирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов.

Письменные обращения заинтересованных лиц по вопросам осуществления государственного контроля (надзора), включая обращения, поступившие по электронной почте, регистрируются в течение 3 дней со дня поступления и рассматриваются уполномоченными должностными лицами Службы с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

2.2. Срок осуществления государственного контроля (надзора).

2.2.1. Срок проведения каждой из проверок (документарной и выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

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

2.2.2. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце втором настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем

руководителя) Службы на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Службы на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства, подлежащих государственному контролю (надзору).

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

2.2.4. Срок проведения каждой из предусмотренных настоящим Регламентом проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

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

3.1. Осуществление государственного контроля (надзора) включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) организация и проведение проверок;
- 2) организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;
- 3) организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
- 4) систематическое наблюдение и анализ:
  - за использованием инвестиционных ресурсов;
  - за соблюдением стандартов раскрытия информации.

#### **3.2. Организация и проведение проверок.**

3.2.1. Основанием для проведения плановой проверки является наступление срока проведения плановой проверки в соответствии с утвержденным Службой ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных

подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план проверок).

3.2.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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

3.2.3. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований.

3.2.4. Предметом внеплановых проверок является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в процессе осуществления деятельности обязательных требований и выполнение предписаний Службы.

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 Службой предписания.

3.2.5. Проведение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в рамках государственного контроля (надзора) в зависимости от присвоенной их деятельности категории риска осуществляется со следующей периодичностью, если иное не установлено федеральными законами:

а) для категории среднего риска - не чаще одного раза в четыре года и не реже одного раза в пять лет;

б) для категории умеренного риска - не чаще одного раза в шесть лет и не реже одного раза в восемь лет.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, деятельность которых отнесена к категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

3.2.6. В ежегодных планах проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного контроля (надзора), осуществляющего плановую проверку;

5) при проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.7. Утвержденный руководителем Службы ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Службы в сети «Интернет» (<http://www.rstno.ru>) либо иным доступным способом.

3.2.8. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Служба направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Нижегородской области.

Служба рассматривает внесенное прокуратурой Нижегородской области предложение о проведении совместных плановых проверок и по итогам его рассмотрения направляет в прокуратуру Нижегородской области в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

В соответствии с законодательством Российской Федерации порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в прокуратуру Нижегородской области и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.2.9. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказа руководителя, заместителя руководителя Службы. В соответствии с законодательством Российской Федерации типовая форма приказа о проведении проверки устанавливается федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации (далее - типовая форма приказа).

3.2.10. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе руководителя, заместителя руководителя Службы.

Перечень должностных лиц Службы, уполномоченных осуществлять государственный контроль, определяется постановлением Правительства Нижегородской области.

3.2.11. В приказе руководителя, заместителя руководителя Службы указываются:

1) наименование Службы, а также вид (виды) государственного контроля (надзора);

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

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных

структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

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

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов);

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

8) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора);

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

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа.

3.2.12. Заверенная печатью копия приказа руководителя, заместителя руководителя Службы о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами Службы руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Службы обязаны предоставить информацию о Службе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.2.13. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Службы обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

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

3.2.15. При проведении плановых проверок должностные лица Службы обязаны использовать проверочные листы (список контрольных вопросов),

разработанные и утвержденные приказом Службы в соответствии с Общими требованиями к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов), утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 г. № 177.

Проверочные листы (списки контрольных вопросов) включают в себя перечни вопросов, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, составляющих предмет проверки.

Проверочные листы (списки контрольных вопросов) содержат вопросы, затрагивающие все предъявляемые к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю обязательные требования.

Заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

3.2.16. В ходе проверки подконтрольных субъектов:

а) запрашиваются необходимые объяснения, документы и материалы по вопросам, составляющим предмет проверки;

б) рассматриваются документы, характеризующие деятельность или исполнение полномочий подконтрольными субъектами, в том числе нормативных правовых и индивидуальных правовых актов, по вопросам, составляющим предмет проверки;

в) проводится экспертиза документов, характеризующих деятельность или исполнение полномочий подконтрольными субъектами, в том числе нормативных правовых и индивидуальных правовых актов, по вопросам, составляющим предмет проверки;

г) проводится обследование объектов, связанных с предметом проверки.

3.2.17. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 3.2.2 пункта 3.2 настоящего Регламента, уполномоченными должностными лицами Службы может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Службы, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Службы. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

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

3.2.18. В рамках проведения проверки должностные лица Службы, уполномоченные на проведение проверки в соответствии с приказом

руководителя Службы, заместителя руководителя Службы о проведении проверки, при необходимости, принимают решение о формировании и направлении межведомственных запросов в иные органы власти, указанные в подпункте 1.16.2 пункта 1.16 настоящего Регламента.

Датой направления межведомственного запроса считается дата регистрации исходящего запроса в Единой системе межведомственного электронного взаимодействия.

Срок ответа на межведомственный запрос составляет:

- на запрос, направленный в Федеральную налоговую службу или Министерство внутренних дел - 5 рабочих дней;
- на запрос, направленный в Федеральное агентство по управлению государственным имуществом - 10 рабочих дней;
- на запрос, направленный в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии - 3 рабочих дня.

### 3.2.19. Проведение документарной проверки.

3.2.19.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений Службы.

3.2.19.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Службы в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Службы, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя регионального государственного контроля.

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

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Службу указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

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

Нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Службу, не требуется, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Службу пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Службы документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного контроля, вправе представить дополнительно в Службу документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо Службы, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Служба установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Службы вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

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

### 3.2.20. Проведение выездной проверки.

3.2.20.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

3.2.20.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности

индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Службы документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

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

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

3.2.20.7. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного

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

### 3.2.21. Оформление результатов проверки.

3.2.21.1. Результаты проверки оформляются актом проверки по форме, установленной 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» в двух экземплярах.

#### 3.2.21.2. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование Службы;
- дата и номер приказа руководителя, заместителя руководителя Службы;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество физического лица, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- подписи должностного лица или должностных лиц Службы, проводивших проверку.

3.2.21.3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных экспертиз, объяснения работников подконтрольного субъекта, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.2.22.4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Службы.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках 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.

3.2.22.5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Службы.

3.2.22.6. В журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей уполномоченными должностными лицами Службы осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Службы, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

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

3.2.22.8. 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 Службу 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 уполномоченным должностным лицам Службы. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Уполномоченное должностное лицо Службы обязано рассмотреть представленные возражения и документы и в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления указанных возражений, направить мотивированный ответ юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

3.2.22.9. Результатом административной процедуры является установление факта наличия либо отсутствия нарушения обязательных требований. Фиксация результата осуществляется путем составления акта проверки по установленной форме.

3.2.22.10. Сведения о проведенных проверках в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415, вносятся в единый реестр проверок.

3.3. Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

3.3.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Служба осуществляет мероприятия по профилактике нарушений

обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений.

3.3.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований Служба:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте Службы в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля (надзора), а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Служба подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления государственного контроля (надзора) и размещение данного обобщения на официальном сайте Службы в сети «Интернет», в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предупреждения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с подпунктами 3.3.3 - 3.3.5 пункта 3.3 настоящего Регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.3.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Службы сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, Служба объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предупреждение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом Службу в установленный в таком предупреждении срок.

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

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

3.3.5. Составление и направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подача юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомление об исполнении такого предостережения осуществляются в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

3.4. Организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.4.1. Мероприятия по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Службы с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), 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.

3.4.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Службы в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых руководителем или заместителем руководителя Службы.

3.4.3. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в подпункте 3.4.1 пункта 3.4 настоящего Регламента, нарушений обязательных требований, должностные лица Службы принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений.

3.4.4. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в подпунктах 3.3.3 - 3.3.5 пункта 3.3 настоящего Регламента сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, Служба направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.4.5. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в абзаце втором настоящего пункта, а также порядок оформления должностными лицами Службы результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов наблюдений, устанавливается приказом Службы.

3.5. Систематическое наблюдение и анализ за соблюдением стандартов раскрытия информации.

3.5.1. Систематическое наблюдение и анализ за соблюдением стандартов раскрытия информации проводится в течение календарного года в зависимости от сроков и периодичности раскрытия информации, установленных стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации в соответствующих сферах деятельности (далее - стандарты раскрытия информации).

3.5.2. Основанием для начала административного действия является истечение сроков раскрытия информации подконтрольными субъектами в соответствии со стандартами раскрытия информации.

3.5.3. Систематическое наблюдение и анализ за соблюдением стандартов раскрытия информации осуществляется применительно к подпунктам «а» - «е» пункта 1.8 настоящего Регламента.

3.5.4. Систематическое наблюдение и анализ за соблюдением стандартов раскрытия информации осуществляется посредством:

- наблюдения за размещением информации, подлежащей раскрытию в соответствии со стандартами раскрытия информации (далее - информация, подлежащая раскрытию), в федеральной государственной информационной системе «Единая информационно-аналитическая система «Федеральный орган регулирования - региональные органы регулирования - субъекты регулирования» (далее - ФГИС «ЕИАС»);

- анализа информации, подлежащей раскрытию, размещенной подконтрольными субъектами в ФГИС «ЕИАС».

3.5.5. В случае размещения информации, подлежащей раскрытию через ФГИС «ЕИАС» напрямую, подконтрольные субъекты уведомляют Службу о размещении соответствующей информации в ФГИС «ЕИАС». Уведомление о размещении информации представляется в Службу в форме письма на имя руководителя Службы в сроки, установленные стандартами раскрытия информации.

Указанное письмо оформляется на фирменном бланке подконтрольного субъекта (при наличии) и подписывается руководителем подконтрольного субъекта.

3.5.6. Должностное лицо Службы, ответственное за прием входящих документов, в течение одного дня регистрирует поступившее в Службу письмо подконтрольного субъекта путем проставления на письме регистрационного штампа Службы с указанием входящего номера и даты регистрации.

Зарегистрированное письмо передается руководителю Службы или лицу, исполняющему его обязанности, для рассмотрения и наложения резолюции.

После рассмотрения руководителем Службы или лицом, исполняющим его обязанности, письмо направляется на рассмотрение в отдел государственного контроля.

3.5.7. Наблюдение и анализ информации, поступившей в Службу в соответствии с подпунктом 3.5.5 пункта 3.5 настоящего Регламента, осуществляется должностными лицами отдела государственного контроля.

В случае выявления должностными лицами отдела государственного контроля нарушений стандартов раскрытия информации Службой принимаются меры для привлечения подконтрольного субъекта к административной ответственности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.5.8. Результаты систематического наблюдения и анализа за соблюдением стандартов раскрытия информации оформляются годовым отчетом Службы о проведении систематического наблюдения и анализа за соблюдением стандартов раскрытия информации по форме, утвержденной Федеральной антимонопольной службой (далее - отчет).

Отчет составляется отделом государственного контроля в срок до 25 февраля года, следующего за отчетным годом, и подписывается начальником отдела государственного контроля.

Подписанный начальником отдела государственного контроля отчет представляется на рассмотрение руководителю Службы или заместителю руководителя Службы, курирующему организационно-правовую работу и государственный контроль.

3.5.9. Результатом административной процедуры является составление отчета о проведении систематического наблюдения и анализа за соблюдением стандартов раскрытия информации.

3.6. Систематическое наблюдение и анализ за использованием инвестиционных ресурсов.

3.6.1. Систематическое наблюдение и анализ за использованием инвестиционных ресурсов проводятся должностными лицами отдела инвестиций и технологического присоединения управления государственной экспертизы тарифов в сфере электроэнергетики, газоснабжения и на потребительском рынке Службы (далее - отдел инвестиций и технологического присоединения Службы) при установлении цен (тарифов) в рамках процедуры установления цен (тарифов), что не требует издания дополнительного приказа руководителя Службы.

3.6.2. Основанием для проведения систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов является открытие Службой дела об установлении цен (тарифов).

3.6.3. Для целей осуществления регионального государственного контроля (надзора) в отношении использования инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые Службой цены (тарифы), организации, осуществляющие регулируемые виды деятельности представляют в Службу:

а) утвержденные инвестиционные программы - в течение 15 дней со дня утверждения инвестиционной программы или внесения изменений в инвестиционную программу;

б) отчеты об использовании инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые Службой цены (тарифы), 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).

3.6.4. Результаты систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые Службой цены (тарифы), оформляются отчетом Службы о проведении систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов по форме, утвержденной Федеральной антимонопольной службой.

3.6.5. Отчет о проведении систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов составляется должностными лицами отдела инвестиций и технологического присоединения Службы и визируется начальником отдела инвестиций и технологического присоединения Службы и начальником управления государственной экспертизы тарифов в сфере электроэнергетики, газоснабжения и на потребительском рынке Службы. После получения указанных виз отчет о проведении систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов до принятия решения об установлении цен (тарифов) подписывается руководителем или заместителем руководителя Службы и прилагается к делу об установлении цен (тарифов).

3.6.6. В случае выявления нарушений при использовании инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые Службой цены (тарифы), Службой принимаются меры, предусмотренные подпунктом «а» пункта 1.15 настоящего Регламента.

3.6.7. О выдаче предписания, содержащего указания о необходимости обращения в орган власти, уполномоченный на утверждение инвестиционных программ, для внесения соответствующих изменений в инвестиционную программу, Служба уведомляет уполномоченный орган власти в течение 14 рабочих дней со дня его выдачи.

3.6.8. Результатом административной процедуры является составление отчета о проведении систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Службы положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), а также за принятием ими решений осуществляется заместителем руководителя Службы, курирующим организационно-правовую работу и государственный контроль.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора) должностными лицами Службы.

Порядок и периодичность осуществления проверок устанавливается приказом Службы.

Проверки проводятся на основании приказа Службы. Результаты проверок оформляются в виде акта, в котором фиксируются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений со стороны должностных лиц Службы осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

4.3. Дополнительно контроль за осуществлением государственного контроля (надзора) должностными лицами Службы осуществляется посредством размещения на официальном сайте Службы в сети «Интернет» информации о проведенных Службой проверках, а также посредством направления отчетности о проведенных проверках в прокуратуру Нижегородской области.

4.4. Контроль за осуществлением государственного контроля (надзора), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Службы при осуществлении государственного контроля (надзора), получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке осуществления государственного контроля (надзора) и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе осуществления государственного контроля (надзора).

4.5. Должностные лица Службы, ответственные за осуществление государственного контроля (надзора), несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения административных действий, указанных в настоящем Регламенте.

Персональная ответственность должностных лиц Службы закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

5.1. Заинтересованные лица (далее - заявители) вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления государственного контроля (надзора), действия или бездействие должностных лиц, участвующих в осуществлении государственного контроля (надзора), в вышестоящий орган государственной власти - Правительство Нижегородской области и (или) вышестоящему должностному лицу - заместителю Губернатора, заместителю Председателя Правительства Нижегородской области, курирующему деятельность Службы, или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться решения и (или) действия (бездействие) Службы (ее должностных лиц), принятые (осуществленные) в рамках осуществления государственного контроля (надзора), которые, по мнению заявителя, нарушают нормативные правовые акты Российской Федерации и (или) Нижегородской области, положения

настоящего Регламента, права (или) законные интересы заявителя, создают препятствия для осуществления прав и свобод заявителя и (или) возлагают незаконные обязанности на заявителя и (или) третьих лиц.

5.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой как лично, так и направить обращение (жалобу) в письменной форме или форме электронного документа на имя руководителя Службы.

Личный прием граждан проводится руководителем Службы, заместителями руководителя Службы в установленные ими дни и часы приема, информацию о которых можно получить на официальном сайте Службы в сети «Интернет» <http://www.rstno.ru> и на информационных стендах в помещении Службы.

5.4. Обращение (жалоба) должно содержать:

- наименование государственного органа, в который направляется письменное обращение (жалоба), либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя либо наименование юридического лица, которым подается обращение (жалоба);
- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения (жалобы);
- суть обращения (жалобы);
- дату обращения (жалобы), подпись (если обращение (жалоба) направляется в письменной форме).

В случае необходимости к письменному обращению (жалобе) прилагаются документы и материалы (либо их копии), подтверждающие доводы заявителя.

5.5. Обращение (жалоба) подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления в Службу или должностному лицу Службы.

Руководитель Службы назначает исполнителя для рассмотрения и подготовки ответа на поступившее обращение (жалобу).

По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается решение об удовлетворении требований заявителя и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

Обращение (жалоба) заявителя считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны ответы по существу всех поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

Ответ на обращение (жалобу) подготавливается и направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения (жалобы). В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения (жалобы), по решению руководителя Службы либо уполномоченного на то лица срок рассмотрения обращения (жалобы) может быть продлен, но не более чем на 30 дней с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

При повторном обращении дополнительное рассмотрение разрешенных обращений (жалоб) заявителей проводится в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся решения вопроса, вызывающего указанные обращения (жалобы).

Обращение (жалоба), поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ, а также настоящим Регламентом. В обращении (жалобе) заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения (жалобы). Заявитель вправе приложить к такому обращению (жалобе) необходимые документы и материалы в электронной форме.

Ответ на обращение (жалобу) направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении (жалобе), поступившем в Службу или должностному лицу Службы в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (жалобе), поступившем в Службу или должностному лицу Службы в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Службу или должностному лицу Службы обращение (жалобу), содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение (жалобу), в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Службы в сети «Интернет».

Заявитель имеет право получать письменный ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов, за исключением случаев, указанных в статье 11 Федерального закона № 59-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 5.1 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ, на основании обращения с просьбой о его предоставлении, уведомление о переадресации письменного обращения (жалобы) в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении (жалобе) вопросов.

5.6. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение (жалобу), или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается. Если в указанном обращении (жалобе) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение (жалоба) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Обращение (жалоба), в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему обращение (жалобу), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

При получении письменного обращения (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Служба вправе оставить обращение (жалобу) без ответа по существу поставленных в нем

вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение (жалобу), о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение (жалобу) не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если текст письменного обращения (жалобы) не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение (жалобу) не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается заявителю, направившему обращение (жалобу).

В случае если в письменном обращении (жалобе) заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами) и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Службы либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в Службу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение (жалобу).

В случае поступления в Службу или должностному лицу Службы письменного обращения (жалобы), содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Службы в сети «Интернет», заявителю, направившему обращение (жалобу), в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается электронный адрес официального сайта в сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении (жалобе), при этом обращение (жалоба), содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

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

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение (претензию, жалобу) в Службу.»