Проект приказа

МИНИСТЕРСТВО РАЗВИТИЯ КОНКУРЕНЦИИ И ЭКОНОМИКИ

УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

**Об утверждении Административного регламента**

**Министерства развития конкуренции и экономики**

**Ульяновской области по осуществлению регионального**

**государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов)**

В соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 28.01.2016 № 20-П «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности, административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности», на основании Положения о Министерстве развития конкуренции и экономики Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве развития конкуренции и экономики Ульяновской области», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов).
2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства экономического развития Ульяновской области от 16.10.2015 № 06-336 «Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством развития конкуренции и экономики Ульяновской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов), а также за соблюдением стандартов раскрытия информации в Ульяновской области»;

приказ Министерства экономического развития Ульяновской области от 18.01.2016 № 06-09 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Ульяновской области от 16.10.2015 № 06-336»;

приказ Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области от 11.08.2016 № 06-123 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Ульяновской области от 16.10.2015 № 06-336»;

приказ Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области от 02.11.2016 № 06-216 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Ульяновской области от 16.10.2015 № 06-336»;

приказ Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области от 10.05.2017 № 06-47 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Ульяновской области от 16.10.2015 № 06-336».

Министр Р.Т.Давлятшин

УТВЕРЖДЁН

приказом Министерства развития конкуренции и экономики

Ульяновской области

**Административный регламент**

**Министерства развития конкуренции и экономики**

**Ульяновской области по осуществлению регионального**

**государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов)**

**1. Общие положения**

* 1. Административный регламент осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) (далее – Административный регламент), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Министерством развития конкуренции и экономики Ульяновской области (далее – Министерство) в процессе осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов), а также за соблюдением стандартов раскрытия информации вУльяновской области, который полностью или частично осуществляется всоответствии сположениями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=5E2EE4BE4DD5D2ED888764E6B9BE7F8A0EE053E060DC0A7ED9D78C1568g4nEK) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Настоящий Административный регламент не регулирует порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях.

* 1. Понятия, используемые в Административном регламенте, применяются в значениях, определённых в нормативных правовых актах, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора).
  2. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) Министерство взаимодействует с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Ульяновской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, общественными объединениями, юридическими лицами и гражданами.
  3. При осуществлении регионального государственного контроля (надзора) Министерство вправе привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия) обязательным требованиям и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности регионального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности, учёта результатов проводимых проверок и необходимой отчётности о них.

Наименование функции

* 1. Осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) (далее – региональный государственный контроль (надзор).

Наименование органа, осуществляющего региональный

государственный контроль (надзор)

* 1. Министерство развития конкуренции и экономики Ульяновской области.

Предмет регионального государственного контроля (надзора)

1.7. Предметом регионального государственного контроля является соблюдение субъектами контроля (надзора) требований, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2068AB119F14770C12926C7864A2185F53F2AE30EBAB2343404F342502S1k0O) от 17.08.1995 № 147-ФЗ «Оестественных монополиях», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации в регулируемых сферах деятельности субъектов контроля (надзора), в том числе требований по установлению (изменению) и (или) применению цен (тарифов) в регулируемых сферах деятельности в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иныхпоказателей, учитываемых при государственном регулировании цен (тарифов), экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности, правильности применения регулируемых государством цен (тарифов), в том числе платы за технологическое присоединение и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы, а такжесоблюдение стандартов раскрытия информации в части соблюдения субъектами контроля (надзора) сроков и периодичности раскрытия информации, полноты и достоверности раскрытой информации, порядка уведомления об источниках опубликования информации, форм раскрытия информации и правил заполнения этих форм, порядка раскрытия информации по письменным запросам потребителей товаров и услуг.

1.8. Предмет плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей ограничивается перечнем вопросов, включенных в проверочные листы (списки контрольных вопросов).

Нормативные правовые акты, регулирующие

осуществление регионального государственного контроля

* 1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора), (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещён на официальном сайте Министерства в информационно– телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть – Интернет), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – Реестр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), государственной информационной системе Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее – Портал).

Права и обязанность должностных лиц Министерства

при осуществлении регионального государственного

контроля (надзора)

1.10.Должностные лица Министерства, исполняющие государственную функцию, вправе истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включённую в [перечень](consultantplus://offline/ref=5445F55042EF8C8D08EEADA7D519AF30EAAA5600401DC666A25CF67BC65B4DD97D4507E762FCEBBDN86AF) документов и (или) информации, запрашиваемых иполучаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами исполнительной власти, органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных органов исполнительной власти или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утверждённого распоряжением Правительства Российской Федерации от19.04.2016 № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных органов исполнительной власти или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

1.11. Запрет требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных органов исполнительной власти или органам местного самоуправления организаций, включённые в межведомственный [перечень](consultantplus://offline/ref=5445F55042EF8C8D08EEADA7D519AF30EAAA5600401DC666A25CF67BC65B4DD97D4507E762FCEBBDN86AF);

1.12. Обязанность должностного лица Министерства, исполняющего государственную функцию, знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя сдокументами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.13. Должностные лица Министерства при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) имеют право:

требовать от органов местного самоуправления и лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, документы, объяснения в письменной и устной форме и иную информацию, необходимую для осуществления регионального государственного контроля (надзора);

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

1.14. Должностные лица Министерства при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) обязаны:

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

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

в) проводить проверку на основании распоряжения Министра развития конкуренции и экономики Ульяновской области (далее – Министр), либо заместителя Министра о её проведении в соответствии с её назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Министра или заместителя Министра о проведении проверки;

д) 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;

е) 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;

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

з) 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;

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

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

л) соблюдать сроки проведения проверки, систематического наблюдения и анализа; предусмотренные настоящим Административным регламентом;

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

н) 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 настоящегоАдминистративного регламента;

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

Права и обязанность лиц, в отношении которых

осуществляются мероприятия по региональному

государственному контролю (надзору)

1.15. Субъектами контроля (надзора) в отношении которых осуществляется региональный государственный контроль (надзор), являются:

а) юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие регулируемые виды деятельности;

б) органы местного самоуправления Ульяновской области, осуществляющие полномочия в сфере регулируемого ценообразования.

1.16. Право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных органов исполнительнойвласти, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области либо подведомственных органовисполнительной власти или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный [перечень](consultantplus://offline/ref=5445F55042EF8C8D08EEADA7D519AF30EAAA5600401DC666A25CF67BC65B4DD97D4507E762FCEBBDN86AF).

1.17. Право проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя знакомиться с документами и (или) информацией, полученными исполнительными органами государственной власти Ульяновской области, исполняющим государственную функцию, в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных органам исполнительной власти или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включённые в межведомственный [перечень](consultantplus://offline/ref=5445F55042EF8C8D08EEADA7D519AF30EAAA5600401DC666A25CF67BC65B4DD97D4507E762FCEBBDN86AF).

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

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

б) получать от Министерства их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Административным регламентом;

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

г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлёкшие за собой нарушение прав субъекта контроля (надзора) при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством;

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

Исчерпывающие перечни документов и (или) информации,

необходимые для осуществления регионального государственного

контроля (надзора) идостижения целей и задач проведения проверки

* 1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

распоряжение Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области от 21.05.2018 № 217-р «Об утверждении форм проверочных листов (списков контрольных вопросов), используемых Министерством при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)».

* 1. 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.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия Министерство запрашивает у Управления Федеральной налоговой службы по Ульяновской области сведения из Единого государственного реестра юридических лиц и сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C977B0C92D2BDBAF15E9C6F592532D8614C1436F2C8EA2DF6F709B3FBB6F20I) от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», осуществляются с учётом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

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

Описание результата осуществления регионального

государственного контроля (надзора)

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

а) проведение систематического наблюдения и анализа информации;

б) проведение проверки (плановой, внеплановой (документарной, выездной);

в) устранение выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации в сфере государственного регулирования цен (тарифов), стандартов раскрытия информации;

г) отмена решений органов местного самоуправления поселений, городских округов, принятых в рамках переданных им в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочий по установлению цен (тарифов), если такие решения противоречат законодательству Российской Федерации;

д) привлечение граждан, должностных лиц и юридических лиц к административной ответственности за совершение административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – [КоАП](consultantplus://offline/ref=39B8785C31A260A45B9B8D37972579B2856C8AB231DCFF01B0967573C9r6nFN) РФ).

1.22. Результат осуществления регионального государственного контроля (надзора) оформляется:

а) отчетом о проведении систематического наблюдения и анализа;

б) актом проверки;

в) предписанием об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации в сфере государственного регулирования цен (тарифов), стандартов раскрытия информации;

г) приказом Министерства об отмене решений органов местного самоуправления поселений, городских округов по установлению цен (тарифов);

д) постановлением по делу об административном правонарушении, предусмотренном [КоАП](consultantplus://offline/ref=39B8785C31A260A45B9B8D37972579B2856C8AB231DCFF01B0967573C9r6nFN) РФ.

1.23. Получателями результатов осуществления регионального государственного контроля (надзора) (далее – заинтересованные лица) могут являться:

а) граждане Российской Федерации, в том числе индивидуальные предприниматели;

б) юридические лица;

в) федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления.

**2.Требования к порядку осуществления регионального**

**государственного контроля (надзора)**

Порядок информирования об осуществлении регионального

государственного контроля (надзора)

* 1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции, в том числе на официальном сайте Министерства в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – в сети «Интернет»), с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал), государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее –портал).

2.2. Для получения информации по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора) заинтересованные лица обращаются в Министерство:

а) лично;

б) по телефону;

в) в письменном виде почтовым отправлением;

г) в форме электронного сообщения.

2.3. Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются: достоверность предоставляемой информации, чёткость в изложении информации, оперативность предоставления информации.

Информирование заинтересованных лиц организуется путём индивидуального информирования и публичного информирования.

Информирование проводится в форме устного информирования и письменного информирования.

2.4. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами Министерства при обращении заинтересованных лиц за информацией:

а) лично;

б) по телефону.

2.5. Должностные лица Министерства, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц Министерства.

2.6. Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица должностные лица Министерства осуществляют не более 20 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица Министерства, осуществляющие индивидуальное устное информирование, могут предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

2.7. Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в Министерство осуществляется путём направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения (в зависимости от способа обращения заинтересованного лица за информацией или способа доставки ответа, указанного в обращении заинтересованного лица).

2.8. Ответ на обращение заинтересованных лиц предоставляется в простой, чёткой и понятной форме с указанием должности, фамилии, номера телефона должностного лица Министерства – исполнителя. Ответ на обращение не даётся, в случае, если в письменном обращении не указаныфамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

2.9. При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 рабочих дней со дня поступления обращения заинтересованного лица.

2.10. Публичное письменное информирование осуществляется путём публикации информационных материалов на официальном сайте Министерства в сети – Интернет, Портале.

2.11.На официальном сайте Министерства в сети «Интернет», на Едином портале, Портале, в соответствующем разделе реестра размещена следующая справочная информация:

место нахождения и графики работы Министерства, исполняющего государственную функцию, его структурных подразделений и территориальных органов;

справочные телефоны структурного подразделения Министерства, исполняющего государственную функцию и организаций, участвующих в осуществлении регионального государственного контроля (надзора), в том числе номер телефона–автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, исполняющего государственную функцию, в сети «Интернет».

2.12. На информационном стенде размещается следующая информация:

почтовый адрес Министерства;

адрес официального Интернет–сайта Министерства;

адрес электронной почты Министерства;

номер телефона Министерства, справочный номер телефона департамента, ответственного за осуществление регионального государственного контроля (надзора);

график работы департамента, ответственного за осуществление регионального государственного контроля (надзора);

выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению регионального государственного контроля (надзора).

Срок осуществления регионального государственного

контроля (надзора)

2.13. Срок осуществления регионального государственного контроля (надзора) определяется сроками проведения отдельных административных процедур.

2.14. Срок проведения проверки в отношении:

а) регулируемых тарифов, стандартов раскрытия информации не может превышать 20 рабочих дней;

б) субъекта малого предпринимательства не может превышать пятьдесят часов;

в) микропредприятий не может превышать пятнадцать часов.

Срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министром в соответствии с положениями, указанными в [пунктах 3.5](consultantplus://offline/ref=BE6CF19D19FAEEC7E7D4D67FC351395F06D4679E85946E0DBD150A5A3A2FC725BF58EB145909341F203B82v1q7N)2 – [3.5](consultantplus://offline/ref=BE6CF19D19FAEEC7E7D4D67FC351395F06D4679E85946E0DBD150A5A3A2FC725BF58EB145909341F203B83v1qDN)5 настоящего Административного регламента.

В случае необходимости при проведении выездной проверки в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Министром (заместителем Министра) 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 Министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.15. Систематическое наблюдение и анализ за соблюдением стандартов раскрытия информации проводится в зависимости от сроков и периодичности раскрытия информации, установленных Стандартами раскрытия информации, утверждёнными Правительством Российской Федерации в сфере водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твёрдых бытовых отходов, а также в части соблюдения стандартов раскрытия информации субъектами электроэнергетики, теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями и органами регулирования.

Срок проведения систематического наблюдения и анализа за соблюдением стандартов раскрытия информации может быть продлён в соответствии с положениями, указанными в [пункте 3.1](consultantplus://offline/ref=BE6CF19D19FAEEC7E7D4D67FC351395F06D4679E85946E0DBD150A5A3A2FC725BF58EB145909341F203883v1q8N)6 настоящего Административного регламента.

2.16. Производство по делам об административных правонарушениях ведётся в сроки, установленные [КоАП](consultantplus://offline/ref=BE6CF19D19FAEEC7E7D4C872D53D675503DF389287916153E24A51076Dv2q6N) РФ.

Сведения о размере платы за услуги организации (организаций),

участвующей (участвующих) в осуществлении регионального государственного контроля (надзора)

2.17. Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по контролю не взимается.

2.18. Оплата услуг экспертов и экспертных организаций, а также возмещение понесённых ими в связи с участием в мероприятиях по контролю расходов производится в [порядке](consultantplus://offline/ref=1F00D09D3CD2576E4D70389BDF2230C47026E31A7117B8EEEB56894943EEB5EDF14C538CD0CB1DF3bEd4N) и в размерах, которые установлены Правительством Российской Федерации.

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

**3.Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур (действий), требования**

**к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения**

**административных процедур (действийв электронной форме**

3.1. К отношениям, связанным с осуществлением государственного контроля, в сферах естественных монополий, в области регулируемых государством цен (тарифов, надбавок, платы ставок), за соблюдением стандартов раскрытия информации, применяются положения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=177DDCE57DC4AB175F538C1640B8D0C9BF492112B32982A5431137099523kBJ) от 26.12.2008№ 294-ФЗ, других федеральных законов и постановлений Правительства Российской Федерации, с учётом особенностей организации и проведения проверок.

3.2. Региональный государственный контроль осуществляется в следующих формах:

а) систематическое наблюдение и анализ;

б) проведение плановых и внеплановых проверок.

Состав, последовательность и сроки выполнения

административной процедуры при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в форме систематического

наблюдения и анализа, требования к порядку её выполнения

3.3. Систематическое наблюдение и анализ за соблюдением стандартов раскрытия информации проводится должностными лицами областного государственного казённого учреждения «Центр мониторинга деятельности регулируемых организаций Ульяновской области» (далее – Учреждение) в зависимости от установленных сроков и периодичности раскрытия информации в сфере регулируемого ценообразования.

Наблюдение и анализ информации, подлежащей раскрытию, осуществляется в разрезе регулируемых услуг.

3.4. Систематическое наблюдение и анализ за соблюдением стандартов раскрытия информации состоит из следующих административных действий:

а) формирование перечня субъектов контроля, подлежащих систематическому наблюдению и анализу за соблюдением стандартов раскрытия информации;

б) сбор документов и материалов, относящихся к предмету государственного контроля;

в) обработка и анализа документов и материалов, относящихся к предмету государственного контроля;

г) подготовка акта о проведении систематического наблюдения и анализа.

Подготовка перечня субъектов контроля

3.5. Перечень субъектов контроля, подлежащих систематическому наблюдению и анализу за соблюдением стандартов раскрытия информации (далее – перечень субъектов контроля), формируется должностными лицами Учреждения, с учётом данных, полученных от департамента по регулированию цен и тарифов Министерства и утверждается Министром в срок до 25 декабря года, предшествующего периоду их проведения.

3.6. Перечень субъектов контроля может корректироваться в связи с принятием (отменой) решений об установлении тарифов в отношении субъектов контроля в течение текущего года.

3.7. Перечень субъектов контроля размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет»в течение трёх рабочих дней с даты его утверждения.

Сбор документов и материалов

3.8. Сбор документов и материалов, относящихся к предмету регионального государственного контроля (надзора), осуществляется путем получения документов и материалов, относящихся к предмету регионального государственного контроля (надзора) у субъектов контроля в электронном виде через Единую информационно – аналитическую систему «ФСТ России – РЭК – субъекты регулирования» (далее – ЕИАС) в формате шаблонов данной системы, в том числе с применением регионального сегмента системы с использованием юридически значимой электронной цифровой подписи.

3.9. Предоставленной считается информация, которая была направлена в Министерство в электронном виде через ЕИАС с использованием юридически значимой электронной цифровой подписи.

В случае возникновения обстоятельств, препятствующих предоставлению информации через ЕИАС, субъект контроля обязан:

1) уведомить о возникших обстоятельствах Учреждение до истечения установленных сроков предоставления информации;

2) предоставить информацию в Министерство в установленные сроки, используя другие способы, согласованные с Министерством.

3.10. Сбор может осуществляется также посредством поиска информации, относящейся к предмету регионального государственного контроля (надзора), на официальных сайтах в сети Интернет и в официальных печатных изданиях, направления соответствующих запросов.

Обработка и анализ документов и материалов

3.11. Сведения о раскрытии информации субъектами контроля, поступающие в Министерство, фиксируются уполномоченными должностными лицами Министерства в реестре, который ведется в электронном виде.

Реестр включает в себя информацию:

а) наименование субъекта контроля;

б) вид оказываемых услуг;

в) полнота раскрытия информации;

г) источник раскрытия информации за соответствующий раскрываемый период;

д) дата раскрытия информации;

е) дата уведомления Министерства о раскрытии информации субъектом контроля.

3.12. Регистрация поступающих сведений по раскрытию информации в реестре осуществляется в течение 10 календарных дней со дня окончания отчетного периода.

3.13. Обработка и анализ информации о раскрытии стандартов, полученной с применением информационных систем, на предмет определения полноты и достаточности для разрешения вопросов, являющихся предметом государственного контроля, осуществляется должностными лицами Министерства в течение 10 календарных дней со дня окончания отчетного периода.

Продление срока проведения систематического

наблюдения и анализа

3.14. В случае недостаточности полученной информации, документов и материалов для всестороннего и полного исследования вопросов в рамках предмета регионального государственного контроля (надзора) должностные лица Министерства готовят мотивированные предложения о продлении срока проведения систематического наблюдения и анализа.

3.15. Продление срока проведения систематического наблюдения и анализа допускается в отношении всего перечня субъектов контроля или относительно конкретного субъекта контроля в случаях:

а) необходимости сбора дополнительной информации, относящейся к предмету регионального государственного контроля (надзора);

б) необходимости привлечения должностных лиц департамента по регулированию цен и тарифов Министерства.

3.16. Решение о продлении срока проведения систематического наблюдения и анализа оформляется приказом Министра.

3.17. Продление срока проведения систематического наблюдения и анализа допускается на срок не более 10 рабочих дней.

Подготовка документов по результатам осуществления

регионального государственного контроля (надзора)

в форме систематического наблюдения и анализа

3.18. По результатам сбора полученных (найденных) документов и материалов, необходимых для реализации целей и задач регионального государственного контроля (надзора), должностные лица Учреждения в течение 5 рабочих дней проводят их обработку и анализ на предмет определения полноты и достаточности для разрешения вопросов, являющихся предметом регионального государственного контроля (надзора) и готовят выводы и предложения относительно каждого субъекта контроля.

3.19. Результаты обработки и анализа направляются должностным лицам Министерства, уполномоченным на проведение регионального государственного контроля (надзора).

3.20. Результаты обработки и анализа документов и материалов оформляются должностными лицами Министерства в виде акта о проведении систематического наблюдения и анализа.

3.21. Выявление нарушений требований законодательства, отражённые в акте о проведении систематического наблюдения и анализа в отношении конкретного субъекта контроля, является основанием для принятия мер, направленных на пресечение и (или) устранение выявленных нарушений в соответствии с [подпунктами «в](consultantplus://offline/ref=05804AE8D1C850D17541C0BF97FE12CDE6F1E8202E5674F43A5D07CC67026261A1D47383D8C077A07625A2UAs2N)» и «[д» пункта 1.](consultantplus://offline/ref=05804AE8D1C850D17541C0BF97FE12CDE6F1E8202E5674F43A5D07CC67026261A1D47383D8C077A07625A2UAsCN)21 настоящего Административного регламента.

Состав, последовательность и сроки выполнения

административной процедуры при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в форме проверки,

требования к порядку ее выполнения

3.22. Виды проверок:

а) плановые;

б) внеплановые.

Плановые и внеплановые проверки могут быть как документарными, так и выездными.

3.23. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок устанавливается Правительством Российской Федерации.

При проведении плановых проверок всех юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностные лица, уполномоченные на осуществление регионального государственного контроля (надзора) используют проверочные листы (списки контрольных вопросов).

3.24. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является:

в сфере регулируемых тарифов –истечение трёх лет, а в сфере регулирования тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами, в сфере водоснабжения и водоотведения, теплоснабжения, электроэнергетики, стандартов раскрытия информации – истечение одного года:

со дня государственной регистрации субъекта контроля;

окончания проведения последней плановой проверки субъекта контроля.

3.25. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

а) 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;

б) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

в) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

г) наименование органа государственного контроля (надзора), осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.26. Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается Министром не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

3.27. Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

3.28. Если иное не установлено [абзацем вторым](#Par85) настоящего пункта, с 01 января 2016 года по 31 декабря 2018 года не проводятся плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесённых в соответствии с положениями [статьи 4](consultantplus://offline/ref=05804AE8D1C850D17541DEB281924CC7E3FAB72B2E517BAA65025C91300B6836E69B2AC19CCD76A1U7sFN) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с [частью 9 статьи 9](consultantplus://offline/ref=05804AE8D1C850D17541DEB281924CC7E2F3B02C2F537BAA65025C91300B6836E69B2AC19CCD75A5U7s3N) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

При наличии информации о том, что в отношении указанных в [абзаце первом](#Par84) настоящего пункта лиц ранее было вынесено вступившее в законную силу постановление о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с [КоАП](consultantplus://offline/ref=39B8785C31A260A45B9B8D37972579B2856C8AB231DCFF01B0967573C9r6nFN) РФ, или административного наказания в виде дисквалификации или административного приостановления деятельности либо принято решение о приостановлении и (или) аннулировании лицензии, выданной в соответствии сФедеральным [законом](consultantplus://offline/ref=05804AE8D1C850D17541DEB281924CC7E2FBBE252A5F7BAA65025C9130U0sBN) от 04.05.2011 №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и с даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет, Министерство при формировании ежегодного плана проведения плановых проверок вправе принять решение о включении в ежегодный план проведения плановых проверок проверки в отношении таких лиц по основаниям, предусмотренным [пунктом 3.2](#Par72)4 настоящего Административного регламента, а также иными федеральными законами, устанавливающими особенности организации и проведения проверок. При этом в ежегодном плане проведения плановых проверок помимо сведений, предусмотренных [пунктом 3.2](#Par77)5 настоящего Административного регламента, приводится информация об указанном постановлении либо решении, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе подать в Министерство заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений настоящей статьи. Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются Правительством Российской Федерации.

При разработке ежегодных планов проведения плановых проверок на 2018 год Министерство обязано с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства. Порядок такого межведомственного информационного взаимодействия устанавливается Правительством Российской Федерации.

Должностные лица Министерства перед проведением плановой проверки обязаны разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений настоящего раздела. В случае представления должностным лицам Министерства при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в [абзаце первом](#Par84) настоящего пункта, и при отсутствии оснований, предусмотренных [абзацем вторым](#Par85) настоящего пункта, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

3.29. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

а) истечение срока исполнения субъектом контроля выданного Министерством предписания;

б) поступление в Министерство заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

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

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

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

в) наличие распоряжения Министра о проведении внеплановой проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации или на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям в рамках надзора за исполнением законов.

3.29.1. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте «в» пункта 3.29раздела 3](#Par93) Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с [подпунктом «в» пункта 3.29 раздела 3](#Par93) Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно – коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.29.2. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в [пункте 3.29 раздела 3](#Par89) Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.29.3. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [пункте 3.29 раздела 3](#Par89) Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Министерства, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Министерства. 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.

3.29.4. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в [пункте 3.29 раздела 3](#Par89)Административного регламента, уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в [подпункте «в» пункта 3.29 раздела 3](#Par93) Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

3.29.5. По решению Министра, заместителя Министра предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.29.6. Министерство обращается в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Министерством в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.30. Состав административных действий при проведении проверок:

1) подготовка распоряжения о проведении проверки;

2) уведомление о проведении проверки;

3) подготовка к проведению проверки;

4) проведение проверки;

5) подготовка акта проверки;

6) ознакомление субъекта контроля с актом проверки.

Подготовка распоряжения о проведении проверки

3.31. Основаниями для подготовки распоряжения о проведении проверки являются основания, указанные в [пунктах 3.2](#Par72)4, [3.2](#Par89)9 настоящего Административного регламента.

3.32. В распоряжении о проведении проверки указываются:

а) наименование органа государственного контроля – Министерство, а также вид государственного контроля (надзора);

б) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (лиц) Министерства, уполномоченного на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

в) наименование субъекта контроля, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

г) цели, задачи и предмет проверки и срок её проведения;

д) правовые основания проведения проверки;

е) подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

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

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

и) перечень документов, представление которых субъектом контроля необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

к) даты начала и окончания проведения проверки;

л) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения Министра (заместителя Министра).

3.33. Должностным лицом, ответственным за подготовку распоряжения о проведении проверки, является начальник отдела правового обеспечения и осуществления контроля департамента административного обеспечения Министерства.

3.34. Распоряжение о проведении проверки подписывается Министром.

3.35. Максимальный срок подготовки распоряжения о проведении проверки составляет 3 рабочих дня.

Уведомления о проведении проверки

3.36. Основанием для уведомления о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является подписанное распоряжение Министра о проведении проверки.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель о проведении плановой проверки уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала её проведения, а при проведении внеплановой выездной проверки – не позднее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [подпункте «в» пункта 3.29 раздела 3](#Par93) Административного регламента) посредством направления копии распоряжения Министра о проведении 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 Министерство, или иным доступным способом.

Результатом исполнения административной процедуры является надлежащее уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя следующими способами: вручение копии распоряжения о проведении проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под роспись, отправление копии распоряжения по факсимильной связи или электронной почте (сканированной копии распоряжения или подписанной цифровой подписью) либо с использованием иных средств связи, с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, их передавших и принявших.

Проведение проверки

3.37. Выездные проверки (как плановые, так и внеплановые) проводятся по месту нахождения, осуществления деятельности субъекта контроля.

3.38. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченным должностным лицом (лицами) Министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного или уполномоченного лица организации с распоряжением Министра 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, со сроками и с условиями её проведения.

3.39. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта контроля обязаны предоставить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, материалами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки.

3.40.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, повлёкшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности её проведения. В этом случае Министерство 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.

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

3.42. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом контроля обязательных требований, Министерство направляет в адрес субъекта контроля мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

Запрос о представлении информации, документов и материалов при проведении документарной проверки оформляется на бланке Министерства и подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства.

3.43. Запрос направляется субъекту контроля любым доступным способом:

а) непосредственно должностным лицом Министерства с пометкой о вручении субъекту контроля;

б) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в) факсимильной связи с подтверждением его получения;

г) электронной почтой с подтверждением получения в тот же день путём ответа на электронное сообщение (с приложением копии запроса) с пометкой «получено» и указанием даты получения. Автоматическое уведомление программными средствами о получении электронного сообщения по сети Интернет считается аналогом такого подтверждения.

3.44. Днем получения проверяемым субъектом контроля запроса считается дата:

а) вручения заказного почтового отправления, указанная в уведомлении о вручении;

б) получения запроса по средству факсимильной связи или по электронной почте.

3.45. Днём представления запрашиваемой информации, документов и материалов Министерству считается:

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

б) для документов, направленных по средству факсимильной связи – дата отчёта об отправлении;

в) для документов, представленных непосредственно уполномоченным представителем субъекта контроля – дата, указанная в отметке Министерства о принятии документов.

3.46. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект контроля обязан направить в Министерство указанные в запросе документы.

Документы представляются субъектом контроля в виде копий, заверенных надлежащим образом. Субъекты контроля вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.47. В случае если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом контроля документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), информация об этом направляется субъекту контроля с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.48. Уполномоченное должностное лицо Министерства, которое проводит документарную проверку, рассматривает представленные субъектом контроля пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений, должностное лицо Министерства установит признаки нарушения обязательных требований действующего законодательства, должностные лица Министерства 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.

3.49. В журнале учёта проверок (при наличии) уполномоченным должностным лицом Министерства, производящим проверку, осуществляется запись о проведенной выездной проверке, содержащая сведения о наименовании исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, осуществляющего региональный государственный контроль (надзор), 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 (лиц), проводящих проверку, его (их) подпись.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.50. Результатом исполнения административной процедуры является акт проверки.

3.51. Максимальные сроки исполнения указанной административной процедуры не могут превышать сроков, установленных [пунктом 2.1](consultantplus://offline/ref=05804AE8D1C850D17541C0BF97FE12CDE6F1E8202E5674F43A5D07CC67026261A1D47383D8C077A07624AFUAsDN)4 настоящего Административного регламента.

Продление срока проведения проверки

3.52. Продление срока проведения выездной плановой проверки осуществляется в случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований.

3.53. Решение о продлении срока проведения проверки принимается на основании письменной мотивированной позиции уполномоченного должностного лица.

Максимальный срок подготовки письменной мотивированной позиции о продлении срока проверки составляет 1 рабочий день со дня возникновения обстоятельств, послуживших основанием для продления срока.

3.54. Срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением Министра не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

3.55. Проверяемый субъект контроля информируется о продлении срока проверки не позднее 3 рабочих дней с даты подписания приказа, в отношении малых предприятий, микропредприятий не позднее 1 часа с момента подписания распоряжения.

Оформление акта проверки

3.56. По результатам проверки составляется акт проверки, в двух экземплярах по типовой форме, утверждённой Министерством экономического развития Российской Федерации.

В акте проверки указываются:

а) дата, время и место составления акта проверки;

б) указание на наименование органа государственного контроля – Министерство;

в) дата и номер распоряжения Министра, являющегося основанием для проведения проверки;

г) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц Министерства, проводивших проверку;

д) наименование или фамилия, имя и отчество проверяемого субъекта контроля, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта контроля, присутствовавших при проведении проверки;

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

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

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

и) подписи уполномоченного должностного лица или должностных лиц Министерства, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются документы, связанные с результатами проверки, предусмотренные [частью 3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=05804AE8D1C850D17541DEB281924CC7E2F3B02C2F537BAA65025C91300B6836E69B2AC19CCD74A1U7s1N) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, а также проверочные листы (списки контрольных вопросов).

3.57. Акт проверки подписывается должностным(и) лицом(ами) Министерства, проводившим(и) проверку.

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

3.59. В отношении фактов нарушений, выявленных по результатам проверки и отражённых в акте проверки, должностные лица Министерства формируют предложения о применении мер, предусмотренных в [подпунктах «в](consultantplus://offline/ref=05804AE8D1C850D17541C0BF97FE12CDE6F1E8202E5674F43A5D07CC67026261A1D47383D8C077A07625A2UAs2N)» и [«д» пункта 1.](consultantplus://offline/ref=05804AE8D1C850D17541C0BF97FE12CDE6F1E8202E5674F43A5D07CC67026261A1D47383D8C077A07625A2UAsCN)21 настоящего Административного регламента, направленных на пресечение и (или) устранение выявленных нарушений в рамках компетенции Министерства.

3.60. Результатом исполнения указанной административной процедуры в случае, предусмотренном [пунктом 3.5](#Par208)9 настоящего Административного регламента, являются меры, предусмотренные [подпунктами «в](consultantplus://offline/ref=05804AE8D1C850D17541C0BF97FE12CDE6F1E8202E5674F43A5D07CC67026261A1D47383D8C077A07624ABUAs6N)» и [«д» пункта 1.2](consultantplus://offline/ref=05804AE8D1C850D17541C0BF97FE12CDE6F1E8202E5674F43A5D07CC67026261A1D47383D8C077A07624ABUAs0N)2 настоящего Административного регламента.

3.61. Акт проверки составляется непосредственно после завершения контрольных мероприятий.

Ознакомление субъекта контроля с актом проверки

3.62. Один экземпляр акта проверки вручается руководителю субъекта контроля или уполномоченному им лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Министерстве.

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.

3.63. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте проверки, руководитель субъекта контроля или уполномоченный им представитель вправе в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки представить в Министерство письменные возражения (замечания) по акту проверки в целом или по его отдельным положениям, а также документы (заверенные копии надлежащим образом), подтверждающие обоснованность возражений.

Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур при принятии мер,

указанных в [подпунктах «в](consultantplus://offline/ref=05804AE8D1C850D17541C0BF97FE12CDE6F1E8202E5674F43A5D07CC67026261A1D47383D8C077A07625A2UAs2N)» и [«д» пункта 1.](consultantplus://offline/ref=05804AE8D1C850D17541C0BF97FE12CDE6F1E8202E5674F43A5D07CC67026261A1D47383D8C077A07625A2UAsCN)21

Административного регламента

3.64. Выявление по результатам регионального государственного контроля (надзора) нарушений требований действующего законодательства является основанием для рассмотрения вопроса:

а) о выдаче предписания;

б) о составлении протокола об административном правонарушении либо вынесении постановления о возбуждении дела об административном правонарушении и проведении административного расследования.

3.65. Предписания, предусмотренные [подпунктом «в» пункта 1.2](consultantplus://offline/ref=05804AE8D1C850D17541C0BF97FE12CDE6F1E8202E5674F43A5D07CC67026261A1D47383D8C077A07624ABUAs6N)2 настоящего Административного регламента, подписываются директором департамента реформирования контрольной (надзорной) деятельности, правового и финансового обеспечения (далее – директор департамента) и ведущим консультантомотдела правового обеспечения и контрольной (надзорной) деятельностидепартамента реформирования контрольной (надзорной) деятельности,правового и финансового обеспечения.

3.66. Предписание должно содержать:

а) наименование органа, вынесшего предписание;

б) наименование субъекта контроля, в адрес которого вынесено предписание;

в) существо допущенного нарушения;

г) срок исполнения предписания;

д) форму представления информации об исполнении предписания.

Предписание подлежит обязательному исполнению в установленный срок.

3.67. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, установленном [КоАП](consultantplus://offline/ref=05804AE8D1C850D17541DEB281924CC7E3FAB72C2C537BAA65025C9130U0sBN) РФ.

**4. Порядок и формы контроля за осуществлением**

**регионального государственного контроля (надзора)**

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора), а также принятием им решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора), а также принятием решений ответственными должностными лицами Министерства осуществляется на постоянной основе Министром, директором департамента Министерства в соответствии сраспределением обязанностей.

4.2. В целях осуществления контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению регионального государственного контроля (надзора), и принятием решений могут назначать проверки по полноте и качеству обеспечения осуществления регионального государственного контроля (надзора) ответственными должностными лицами Министерства.

Порядок и периодичность осуществления плановых и

внеплановых проверок полноты и качества осуществления

регионального государственного контроля (надзора),в том числе

порядок и формы контроля за полнотой и качествомосуществления регионального государственного

контроля (надзора)

4.3. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц (субъектов контроля), рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов по жалобам на действия (бездействие) или решения уполномоченного должностного лица Министерства.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением регионального государственного контроля (надзора) (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с осуществлением регионального государственного контроля (надзора) (тематические проверки).

4.4. Плановые проверки проводятся в соответствии с утверждённым планом деятельности Министерства.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений заинтересованных лиц (субъектов контроля) с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) или решениями уполномоченного должностного лица Министерства.

При проведении проверок может быть использована информация, предоставленная гражданами, их объединениями и организациями.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения

и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе осуществления регионального

государственногоконтроля (надзора)

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного контроля (надзора), осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

Ответственные должностные лица, указанные в настоящем Административном регламенте, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора).

Положения, характеризующие требования к порядку и

формам контроля за осуществлением регионального

государственного контроля (надзора), в том числе со

стороны граждан, их объединений и организаций

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

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

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и**

**действий (бездействия) Министерства, осуществляющего**

**региональный государственный контроль (надзор),**

**а также его должностных лиц**

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений,

принятых (осуществлённых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)

5.1. Заинтересованные лица (субъекты контроля) вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) должностным лицом Министерства – Министру.

5.2. Заинтересованное лицо (субъект контроля) может обратиться в Министерство с жалобой устно и письменно (в бумажном или электронном виде).

Поданная в письменной форме жалоба должна быть подписана лицом, обратившимся с жалобой, и должна содержать:

наименование должностного лица Министерства, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;

для физического лица – фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) заинтересованного лица (субъекта контроля) и почтовый адрес, по которому должен быть отправлен ответ;

для юридического лица – полное наименование заинтересованного лица (субъекта контроля), его местонахождение и контактный почтовый адрес;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица Министерства;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии;

дату и личную подпись заинтересованного лица (субъекта контроля).

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.3. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностным лицом Министерства в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) на основании настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не даётся

5.4. В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица (субъекта контроля), направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не даётся.

В случае если в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов. Заинтересованному лицу (субъекту контроля), направившему жалобу, в этом случае сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит рассмотрению, о чем сообщается заинтересованному лицу (субъекту контроля), направившему жалобу, в течение 7 дней с даты регистрации жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменной жалобе заинтересованного лица (субъекта контроля) содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр либо уполномоченное на то должностное лицо Министерства вправе принять решение о безосновательности очередного обращения с жалобой и прекращении переписки с данным заинтересованным лицом (субъектом контроля) по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство.

Основания для начала процедуры досудебного

(внесудебного) обжалования

5.5. Основаниями для начала процедуры досудебного обжалования являются регистрация письменной (устной) жалобы заинтересованного лица (субъекта контроля).

Регистрация жалоб выполняется работниками Министерства, к компетенции которых в соответствии с должностной инструкцией отнесена функция по приёму входящей корреспонденции.

В случае подачи жалобы при личном приёме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации

В случае если жалоба подаётся через представителя заявителя, необходимо предоставить документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. Заинтересованное лицо (субъект контроля) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.7. Жалоба должна быть рассмотрена в течение 30 дней со дня её регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней, о чем сообщается лицу, подавшему эту жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даётся информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Не позднее дня, следующего за днём принятия решения заявителю в письменной форме направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Результаты досудебного обжалования:

признание правомерным действия (бездействия) и (или) решения должностного лица Министерства, принятых в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), и отказ в удовлетворении жалобы;

признание действия (бездействия) и (или) решения должностного лица Министерства, принятых при осуществлении регионального государственного контроля (надзора), неправомерным и определение в целях устранения допущенных нарушений мер ответственности, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Российской Федерации и Ульяновской области о государственной гражданской службе, к должностному лицу Министерства, ответственному за действие (бездействие) и решение, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора) на основании настоящего Административного регламента и повлёкшие за собой жалобу заинтересованного лица (субъекта контроля).

5.9. Заинтересованному лицу (субъекту контроля) направляется уведомление о принятом решении и действиях, проведённых в соответствии с принятым решением.

5.10. Обращения заинтересованного лица (субъекта контроля), содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц Министерства, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

Обжалование в судебном порядке

5.11. Заинтересованные лица (субъекты контроля) могут обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), в том числе при досудебном обжаловании, в суд общей юрисдикции или в арбитражный суд в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об административном судопроизводстве и о судопроизводстве в арбитражных судах.

Права заинтересованных лиц на получение информации и

документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.12. Заинтересованное лицо (субъект контроля) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

Органы государственной власти, организации и уполномоченные

на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба

заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.13. Жалобы представляются непосредственно в Министерство, либо направляются почтовым отправлением или в форме электронного документа.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_