

**Министерство тарифной политики  
Красноярского края**

**ПРИКАЗ**

22.04.2020

г. Красноярск

№ 46-о

Об утверждении Административного регламента исполнения министерством тарифной политики Красноярского края государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) деятельности субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении в Красноярском крае

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2016 № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2009 № 643 «О государственном регулировании тарифов, сборов и платы в отношении работ (услуг) субъектов естественных монополий в сфере железнодорожных перевозок», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2010 № 764 «Об утверждении Правил осуществления контроля за соблюдением субъектами естественных монополий стандартов раскрытия информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2010 № 939 «О стандартах раскрытия информации субъектами естественных монополий в сфере железнодорожных перевозок», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.06.2013 № 543 «О государственном контроле (надзоре) в области регулируемых государством цен (тарифов), а также изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», статьей 103 Устава Красноярского края, Порядком осуществления регионального государственного контроля (надзора) деятельности субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении в Красноярском крае, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 14.04.2020 № 223-п, Порядком разработки и утверждения административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), типовых административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления муниципальных

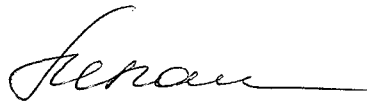
образований Красноярского края, административных регламентов осуществления федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которого переданы для осуществления исполнительным органам государственной власти Красноярского края, в соответствии с типовыми административными регламентами, утверждаемыми уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 01.11.2019 № 605-п, Положением о министерстве тарифной политики Красноярского края, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 03.07.2018 № 380-п, распоряжением Губернатора Красноярского края от 22.10.2018 № 565-рг, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения министерством тарифной политики Красноярского края государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) деятельности субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении в Красноярском крае согласно приложению.

2. Опубликовать приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» ([www.zakon.krskstate.ru](http://www.zakon.krskstate.ru)).

3. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Министр тарифной политики  
Красноярского края



М.Ю. Пономаренко

Приложение  
к приказу министерства  
тарифной политики  
Красноярского края  
от 22.04.2020 № 46-о

Административный регламент  
исполнения министерством тарифной политики Красноярского края  
государственной функции по осуществлению регионального  
государственного контроля (надзора) деятельности субъектов естественных  
монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом  
общего пользования в пригородном сообщении в Красноярском крае

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения министерством тарифной политики Красноярского края государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) деятельности субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении в Красноярском крае (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства тарифной политики Красноярского края при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) деятельности субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении в Красноярском крае, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями министерства тарифной политики Красноярского края, государственными гражданскими служащими министерства тарифной политики Красноярского края, взаимодействия министерства тарифной политики Красноярского края с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и иными организациями при исполнении государственной функции.

Наименование государственной функции

2. Осуществление регионального государственного контроля (надзора) деятельности субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении в Красноярском крае (далее - Региональный контроль).

Наименование органа исполнительной власти Красноярского края, исполняющего государственную функцию

3. Исполнение государственной функции осуществляется министерством тарифной политики Красноярского края (далее - Министерство).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с осуществлением государственной функции, регулируются нормативными правовыми актами, содержащими обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом Регионального контроля, размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.mtpkrskstate.ru](http://www.mtpkrskstate.ru)) (далее – официальный сайт Министерства) в разделе «Государственный контроль (надзор)» по адресу: <http://mtpkrskstate.ru/activity/index.php>.

Предмет государственного контроля (надзора)

5. Предметом Регионального контроля является соблюдение подконтрольным субъектом в процессе осуществления своей деятельности требований, установленных Федеральным законом № 147-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере регулирования естественных монополий в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при государственном регулировании цен (тарифов), экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемого вида деятельности, правильности применения государственных регулируемых цен (тарифов) в сфере железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении в Красноярском крае, а также к соблюдению стандартов раскрытия информации подконтрольными субъектами (далее – обязательные требования).

Права и обязанности, ограничения должностных лиц  
Министерства при осуществлении государственного  
контроля (надзора)

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

1) направлять в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя информацию с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме, 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 органа контроля и (или) полученным в ходе осуществления Регионального контроля;

2) привлекать к проведению выездной проверки подконтрольного субъекта экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с подконтрольным субъектом, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых подконтрольных субъектов.

3) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

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

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 (далее - подконтрольного субъекта);

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

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа Министерства 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 подконтрольного субъекта, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного субъекта,

присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта с результатами проверки;

7.1) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании подконтрольными субъектами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

11) не требовать от подконтрольного субъекта иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта ознакомить их с положениями Регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у подконтрольного субъекта.

14) запрашивать в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, у подконтрольных субъектов, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, информацию, необходимую для осуществления государственного контроля (надзора), а также запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в перечень, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р, от иных государственных органов, органов местного самоуправления Красноярского края 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 Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе

в электронной форме, документов и (или) информации 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия».

8. Должностные лица Министерства при осуществлении государственного контроля (надзора) не вправе:

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

1.1) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта;

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

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

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

6) осуществлять выдачу подконтрольным субъектам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

7) запрещено требовать от подконтрольных субъектов 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 перечень, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р.

8) запрещено требовать от подконтрольного субъекта представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному контролю

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подконтрольного субъекта имеют право:

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

2) получать от Министерства, должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2.1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством 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;

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

2.3) в случае если вышеуказанные документы и (или) информация, представленные проверяемыми подконтрольными субъектам по собственной инициативе, не соответствуют документам и (или) информации, полученным Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проверяемый подконтрольный субъект вправе предоставить дополнительно сведения, подтверждающие достоверность ранее представленных документов и (или) информации;

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

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлекшие за собой нарушение прав подконтрольного субъекта при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

10. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подконтрольного субъекта при проведении проверки обязаны:

1) в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса должностного лица Министерства направить в Министерство указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки);

2) предоставить должностным лицам Министерства, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными



с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Министерства и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения;

3) присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

4) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Перечень документов и (или) информации, истребуемых  
должностными лицами Министерства у проверяемого  
подконтрольного субъекта в соответствии с нормативными  
правовыми актами при исполнении государственной функции

11. Перечень документов и (или) информации, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

1) Учредительные документы, документы о назначении (выборе) лица, имеющего право действовать от имени проверяемого лица без доверенности, с изменениями, действующими на момент проверки;

2) Правоустанавливающие документы (гражданско-правовые договоры, концессионные соглашения), подтверждающие право собственности, иное законное основание для владения, пользования и распоряжения в отношении объектов недвижимости (зданий, строений, сооружений, земельных участков), используемых для осуществления регулируемой деятельности;

3) Решения об утверждении учетной политики с приложениями (включая утвержденный рабочий план счетов, содержащий перечень счетов и субсчетов синтетического и аналитического бухгалтерского учета);

4) Оборотно-сальдовые ведомости за проверяемый период по счетам 20 «Основное производство», 23 «Вспомогательные производства», 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 90 «Продажи» (с расшифровкой по субсчетам 1 «Выручка», 2 «Себестоимость продаж», 3 «Налог на добавленную стоимость»), 91 «Прочие доходы и расходы» по регулируемым видам деятельности;

5) Утвержденные в установленном порядке программы (инвестиционная, производственная, энергосбережения и прочие (при наличии), отчеты об их выполнении с приложением обоснования фактического выполнения мероприятий указанных программ (документы бухгалтерского учета, данные регистров бухгалтерского учета,

подтверждающие расходы, связанные с реализацией мероприятий программ за проверяемый период);

6) Информация об организации учета количества отпускаемых и полученных товаров (услуг), наличие их коммерческого учета на границе эксплуатационной ответственности;

7) Формы статистической отчетности, относящиеся к проверяемому виду деятельности, за проверяемый период;

8) Управленческая отчетность о доходах, расходах и финансовых результатах субъекта естественных монополий в сфере железнодорожных перевозок в разрезе видов деятельности и стоимостных составляющих (форма 7-р) к приложению № 4 к Порядку ведения раздельного учета доходов и расходов субъектами естественных монополий в сфере железнодорожных перевозок, утвержденному приказом Минтранса России от 23 октября 2018 г. № 373;

9) Управленческая отчетность о доходах, расходах и финансовых результатах по обычным видам деятельности по структурным подразделениям субъекта естественных монополий в сфере железнодорожных перевозок в разрезе видов деятельности и стоимостных составляющих (форма 7-р-сп) к приложению № 4 к Порядку ведения раздельного учета доходов и расходов субъектами естественных монополий в сфере железнодорожных перевозок, утвержденному приказом Минтранса России от 23 октября 2018 г. № 373;

10) Фактические данные за проверяемый период по форме в соответствии с таблицами 1-12 приложения к Методике расчета экономически обоснованного уровня затрат, учитываемых при формировании экономически обоснованного уровня тарифов за услуги субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении, утвержденной Приказом ФАС России от 05.12.2017 № 1649/17, о следующих показателях: источниках финансирования капитальных вложений и целевых программ (таблица № 1), затратах на оплату труда (таблица № 2), объемах работы субъекта регулирования в части железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении (таблица № 3.1), ремонтах (таблица № 4), затратах по ремонту железнодорожного подвижного состава (таблица № 5), затратах перевозчика на железнодорожные перевозки пассажиров в пригородном сообщении (таблица № 6), объемах работы субъекта регулирования в части железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении (таблица № 7), затратах компании пригородных пассажирских перевозок с выделением затрат на железнодорожные перевозки пассажиров в пригородном сообщении (таблица № 8), затратах компании пригородных пассажирских перевозок на железнодорожные перевозки пассажиров в пригородном сообщении (таблица № 9), амортизационных отчислениях

на восстановление основных фондов, в том числе по группам учета основных средств (таблица № 10), прочих расходах (таблица № 11);

11) Договоры (с приложениями) о поставке материалов, сырья, топлива и других энергоресурсов, выполнении работ сторонними организациями, в том числе ремонтных работ подрядными организациями, об аренде имущества (оборудования, земельных участков) на проверяемый период регулирования;

12) Документы, подтверждающие объем покупки регулируемых товаров (услуг), расходы на покупные товары (услуги), с приложением документов бухгалтерского учета, данных регистров бухгалтерского учета, подтверждающих доходы и расходы, связанные с регулируемой деятельностью за проверяемый период;

13) Штатные расписания, коллективный договор, положения по оплате труда и премированию, приказы об увеличении заработной платы, выплатае выслуги, выплаты по итогам года и другие документы, регулирующие и регламентирующие отношения по оплате труда между работодателем и работниками организации за проверяемый период;

14) Информация о применяемых минимальных месячных тарифных ставках рабочих первого разряда, межразрядных коэффициентах и других коэффициентах и выплатах по оплате труда по форме в соответствии с таблицей № 2 приложения к Методике расчета экономически обоснованного уровня затрат, учитываемых при формировании экономически обоснованного уровня тарифов за услуги субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении, утвержденной Приказом ФАС России от 05.12.2017 № 1649/17 за проверяемый период.

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для исполнения государственной функции, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия

12. Перечень документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (Росреестр);

2) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости (Росреестр);

3) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости (Росреестр);

4) Данные годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности юридических лиц, а также аудиторские заключения о ней за отчетные периоды 2014 - 2018 годов (Росстат);

5) Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность юридических лиц, обязанных составлять такую отчетность, а также аудиторские заключения о ней в случаях, если бухгалтерская (финансовая) отчетность подлежит обязательному аудиту, содержащиеся в государственном информационном ресурсе бухгалтерской (финансовой) отчетности, предусмотренном статьей 18 Федерального закона «О бухгалтерском учете» (ФНС России);

6) Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков (ФНС России);

7) Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (ФНС России);

8) Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ФНС России);

9) Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год (ФНС России);

10) Сведения о сумме фактически уплаченных налогов за текущий финансовый год в бюджеты всех уровней (ФНС России);

11) Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (ФНС России);

12) Сведения о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Фонд социального страхования Российской Федерации);

13) Сведения из уведомления о регистрации в качестве страхователя (Фонд социального страхования Российской Федерации).

14) Выписка из реестра лицензий на право осуществления деятельности по перевозкам железнодорожным транспортом пассажиров (Ространснадзор).

#### Результат исполнения государственной функции

13. Результатом исполнения Министерством государственной функции является:

1) Получение объективной информации о соблюдении либо о несоблюдении подконтрольными субъектами обязательных требований;

2) Предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований;

3) Устранение последствий выявленных нарушений обязательных требований.

Результат исполнения государственной функции оформляется следующими документами:

- акт проверки;

- предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

- протокол об административном правонарушении;
- заключение по результатам проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателям;
- предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований;
- при проведении систематического наблюдения и анализа - отчет о проведении систематического наблюдения и анализа.

## II. Требования к порядку исполнения государственной функции

### Порядок информирования об исполнении государственной функции

14. Справочная информация об осуществлении государственного контроля (надзора) размещается на официальном сайте Министерства в разделе «Государственный контроль (надзор)» по адресу: <http://mtpkrskstate.ru/activity/index.php>.

15. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции:

в устной форме при личном обращении (при личном приеме, по справочному телефону);

в письменной форме путем ответов на запросы;

посредством размещения на официальном сайте Министерства, на краевом портале государственных и муниципальных услуг.

Подготовка и направление ответов на письменные запросы о порядке и ходе исполнения государственной функции осуществляется государственными гражданскими служащими в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

16. Информация, указанная в подпунктах 14 - 15 настоящего Регламента, размещается:

на бумажных носителях - на информационном стенде в помещении Министерства,

в электронной форме - на официальном сайте Министерства, на краевом портале государственных и муниципальных услуг.

17. Государственная функция исполняется бесплатно.

### Срок исполнения государственной функции

18. Срок проведения каждой из проверок (документарная, выездная) не может превышать двадцать рабочих дней.

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

1) в случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено министром (заместителем министра) тарифной политики Красноярского края на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2) на период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностных лиц Министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

20. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен министром тарифной политики Красноярского края, 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.

21. Срок проведения каждой проверки (документарная, выездная) в отношении подконтрольного субъекта, который осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению подконтрольного субъекта, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

#### Состав административных процедур

22. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1) организация и проведение плановых и внеплановых проверок подконтрольных субъектов;

- 2) организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;
- 3) организация и проведение мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с подконтрольными субъектами;
- 4) систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности подконтрольными субъектами.

#### Организация и проведение плановых и внеплановых проверок подконтрольных субъектов

##### Перечень действий в рамках административной процедуры

23. Организация и проведение проверок подконтрольных субъектов включает в себя следующие административные действия:

- 1) планирование проведения мероприятий по исполнению государственной функции посредством проведения плановых проверок;
- 2) подготовка к проведению мероприятий по исполнению государственной функции посредством проведения плановых и внеплановых проверок;
- 3) проведение плановых и внеплановых проверок;
- 4) оформление результатов проверки;
- 5) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;
- 6) меры по контролю за устранением выявленных нарушений.

#### Планирование проведения мероприятий по исполнению государственной функции посредством проведения плановых проверок

24. Основанием для начала административного действия является наступление календарного года, предшествующего году проведения планируемых плановых проверок.

25. Планирование проведения мероприятий по исполнению государственной функции посредством проведения плановых проверок осуществляется Министерством путем разработки ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план).

26. Ежегодный план разрабатывается Министерством в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - Правила), утвержденными Постановлением Правительства

Российской Федерации от 30.06.2010 № 489, и включает в себя следующие действия:

1) составление проекта ежегодного плана по форме, предусмотренной Правилами;

2) направление проекта ежегодного плана до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для рассмотрения в прокуратуру Красноярского края;

3) доработка проекта ежегодного плана с учетом предложений прокуратуры Красноярского края, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта, и направление утвержденного приказом министра (заместителя министра) тарифной политики Красноярского края ежегодного плана в прокуратуру Красноярского края в срок до 1 ноября, предшествующего году проведения плановых проверок.

27. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план в отношении подконтрольных субъектов, деятельность которых отнесена к категориям чрезвычайно высокого риска, высокого, значительного, среднего и умеренного риска, является истечение установленного пунктом 28 Регламента периода времени со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, являющегося подконтрольным субъектом;

2) окончания проведения последней плановой проверки подконтрольного субъекта.

28. Проведение плановых проверок в отношении подконтрольных субъектов в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется:

для категории чрезвычайно высокого риска - 1 раз в год;

для категории высокого риска - 1 раз в 2 года;

для категории значительного риска - 1 раз в 3 года;

для категории среднего риска - не чаще 1 раза в 4 года и не реже 1 раза в 5 лет;

для категории умеренного риска - не чаще 1 раза в 6 лет и не реже 1 раза в 8 лет.

В отношении подконтрольных субъектов, деятельность которых отнесена к категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

29. Административное действие осуществляется государственными гражданскими служащими Министерства в соответствии с распределением должностных обязанностей.

30. Результатом исполнения административного действия является утвержденный ежегодный план.

31. Утвержденный ежегодный план подлежит размещению в электронной форме на официальном сайте Министерства в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок.

Применение риск-ориентированного подхода при организации



## исполнения государственной функции

32. Региональный контроль осуществляется Министерством с применением риск-ориентированного подхода.

В целях применения при осуществлении Регионального контроля риск-ориентированного подхода деятельность подконтрольных субъектов подлежит отнесению к одной из категорий 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 17.08.2016 № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (далее - Правила).

33. Отнесение деятельности подконтрольных субъектов к определенной категории риска осуществляется приказом Министерства на основании критериев отнесения деятельности подконтрольных субъектов к определенной категории риска в соответствии с приложением к Порядку осуществления государственного контроля деятельности субъектов естественных монополий в сфере железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении.

При отсутствии приказа Министерства об отнесении деятельности подконтрольного субъекта к определенной категории риска, деятельность подконтрольного субъекта считается отнесенной к категории низкого риска.

34. Министерство осуществляет ведение перечня подконтрольных субъектов, деятельность которых отнесена к определенной категории риска (далее - Перечень).

Включение подконтрольных субъектов в Перечень осуществляется на основании приказа Министерства об отнесении деятельности подконтрольного субъекта к определенной категории риска.

35. Перечень содержит следующую информацию:

- 1) полное наименование подконтрольного субъекта;
- 2) основной государственный регистрационный номер;
- 3) индивидуальный номер налогоплательщика;
- 4) место нахождения и место осуществления деятельности подконтрольного субъекта;

- 5) реквизиты приказа Министерства о присвоении деятельности подконтрольного субъекта категории риска, указание на категорию риска, а также сведения, на основании которых было принято решение об отнесении деятельности подконтрольного субъекта к определенной категории риска.

36. На официальном сайте Министерства размещается и поддерживается в актуальном состоянии следующая содержащаяся в Перечне информация о деятельности подконтрольных субъектов, отнесенной к категориям чрезвычайно высокого, высокого и значительного рисков:

- 1) полное наименование подконтрольного субъекта;
- 2) основной государственный регистрационный номер;
- 3) индивидуальный номер налогоплательщика;
- 4) место нахождения и место осуществления деятельности подконтрольного субъекта;
- 5) категория риска и дата принятия приказа Министерства об отнесении деятельности подконтрольного субъекта к определенной категории риска.

37. Размещение информации, указанной в пункте 36 настоящего Регламента, осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

38. По запросу подконтрольного субъекта Министерство в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты поступления такого запроса, направляет в адрес подконтрольного субъекта информацию об отнесении его деятельности к категории риска, а также сведения, использованные при отнесении деятельности подконтрольного субъекта к определенной категории риска.

39. Подконтрольные субъекты, деятельность которых отнесена к одной из категорий риска, вправе подать в Министерство заявление об изменении ранее присвоенной их деятельности категории риска в порядке, установленном пунктами 17 - 19 Правил.

#### Подготовка к проведению мероприятий по исполнению государственной функции посредством проведения плановых и внеплановых проверок

40. Проверки осуществляются в виде плановых или внеплановых проверок в форме документарной и (или) выездной проверки.

41. Основанием для начала административного действия по подготовке к проведению мероприятий по исполнению государственной функции посредством проведения плановых проверок является наличие плановой проверки подконтрольного субъекта в ежегодном плане.

42. Основанием для начала административного действия по подготовке к проведению мероприятий по исполнению государственной функции посредством проведения внеплановых проверок являются:

- 1) истечение срока исполнения подконтрольным субъектом выданного Министерством предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

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

3) поступление в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органов государственного контроля (надзора), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении подконтрольным субъектом установленных обязательных требований.

43. Проверка подконтрольного субъекта проводится на основании приказа министра (заместителя министра) тарифной политики Красноярского края о проведении проверки подконтрольного субъекта.

44. В приказе Министерства о проведении проверки подконтрольного субъекта указываются:

1) наименование Министерства, а также наименование Регионального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности государственных гражданских служащих Министерства, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование подконтрольного субъекта, проверка которого проводится, место нахождения подконтрольного субъекта (его филиалов, представительств, структурных подразделений) и место фактического осуществления его деятельности;

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

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования;

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

8) Регламент;

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

10) даты начала и окончания проведения проверки;

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

45. Уведомление подконтрольного субъекта о проведении проверки с приложением надлежаще оформленной копии приказа Министерства о проведении проверки подконтрольного субъекта направляется государственным гражданским служащим Министерства подконтрольному субъекту:

1) при проведении плановой проверки - не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты подконтрольного субъекта, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен подконтрольным субъектом в Министерство, или иным доступным образом;

2) при проведении внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в подпунктах 1 и 2 пункта 42 настоящего Регламента, - 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 подконтрольного субъекта, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен подконтрольным субъектом в Министерство.

46. Административное действие осуществляется государственными гражданскими служащими Министерства в соответствии с распределением должностных обязанностей.

47. Результатом исполнения административного действия является издание приказа Министерства о проведении проверки.

#### Проведение плановых и внеплановых проверок

48. Основанием для начала административного действия является приказ Министерства о проведении плановой, внеплановой проверки.

49. Административное действие осуществляется государственными гражданскими служащими Министерства и привлекаемыми в случае необходимости экспертами, экспертными организациями посредством проведения мероприятий по контролю, указанных в приказе Министерства о проведении проверки подконтрольного субъекта.

50. Административное действие осуществляется в сроки, указанные в приказе Министерства о проведении проверки подконтрольного субъекта.

51. Проведение документарной проверки:

1) Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) проводится по месту нахождения Министерства.

2) В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы подконтрольного субъекта, имеющиеся в распоряжении Министерства, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел

об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих подконтрольных субъектов Регионального контроля.

3) В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение подконтрольным субъектом обязательных требований, Министерство направляет в адрес подконтрольного субъекта мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа министра (заместителя министра) тарифной политики Красноярского края о проведении документарной проверки.

4) В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса подконтрольный субъект обязан направить в Министерство указанные в запросе документы.

5) Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица подконтрольного субъекта, его уполномоченного представителя. Подконтрольный субъект вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

7) Подконтрольный субъект, представляющий в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

8) Должностное лицо Министерства, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом подконтрольного субъекта, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки

нарушения обязательных требований, должностные лица Министерства вправе провести выездную проверку.

52. Проведение выездной проверки:

1) 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.

2) Плановая выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

2.1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Министерства документах подконтрольного субъекта;

2.2) оценить соответствие деятельности подконтрольного субъекта обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3) Внеплановая выездная проверка проводится по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2 пункта 42 настоящего Регламента.

4) Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица подконтрольного субъекта, его уполномоченного представителя с распоряжением или приказом министра (заместителя министра) тарифной политики Красноярского края 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.

5) В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица подконтрольного субъекта, его уполномоченного представителя, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности подконтрольным субъектом, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица подконтрольного субъекта, его уполномоченного представителя, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее 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 такого подконтрольного субъекта плановой или внеплановой выездной проверки

без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления подконтрольного субъекта.

53. Результатом исполнения административного действия является реализация всех мероприятий по контролю, указанных в приказе Министерства о проведении соответствующей проверки.

#### Оформление результатов проверки

54. Основанием для начала административного действия является реализация всех запланированных мероприятий по контролю, указанных в приказе Министерства о проведении соответствующей проверки.

55. Административное действие осуществляется государственными гражданскими служащими (руководителем группы государственных гражданских служащих) Министерства, проводившими проверку.

56. Административное действие осуществляется посредством составления акта проверки по форме, утвержденной Министерством экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141.

57. В акте проверки указываются следующие данные:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование Министерства;
- 3) дата и номер приказа Министерства о проведении проверки подконтрольного субъекта;
- 4) фамилии, имена, отчества и должности государственных гражданских служащих Министерства, проводивших проверку;
- 5) наименование подконтрольного субъекта, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта, 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 подконтрольного субъекта указанного журнала;
- 9) подписи государственных гражданских служащих Министерства, проводивших проверку.

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

59. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного субъекта под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

60. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта, а также в случае отказа подконтрольного субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

61. При наличии согласия подконтрольного субъекта на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках Регионального контроля 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 подконтрольного субъекта. При этом акт проверки, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, подконтрольному субъекту способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным подконтрольным субъектом.

62. 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 Региональному контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного субъекта, 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 подконтрольного субъекта на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках Регионального контроля), 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 Министерства.

63. Результатом выполнения административного действия является акт проверки подконтрольного субъекта.

64. Информация о результатах проведенной проверки размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» ([proverki.gov.ru](http://proverki.gov.ru)).

#### Принятие мер в отношении фактов, выявленных при проведении проверки нарушений

65. Основанием для начала административного действия является составленный государственными гражданскими служащими Министерства акт проверки подконтрольного субъекта.

66. В случае выявления при проведении проверки нарушений подконтрольным субъектом обязательных требований должностные лица Министерства, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать подконтрольному субъекту предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений обязательных требований, их предупреждению;

3) принять меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения обязательных требований, к административной ответственности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

67. Предписание оформляется государственным гражданским служащим Министерства, ответственным за проведение проверки, в двух экземплярах. Предписание вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного субъекта, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении непосредственно после завершения проверки.

68. Направление предписания заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении возможно только в случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

69. Предписание подписывается государственными гражданскими служащими Министерства, проводившими проверку.

70. Результатом исполнения административного действия является:

1) предписание,

2) протокол об административном правонарушении (при наличии оснований для его составления).

71. Результат выполнения административного действия фиксируется приобщением к материалам проверки доказательств вручения (направления) подконтрольному субъекту предписания, составлением протокола об административном правонарушении (при наличии оснований для его составления).

#### Организации и проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований

72. Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований осуществляются государственными гражданскими служащими Министерства в соответствии с ежегодно утверждаемой министром тарифной Министерством программой профилактики нарушений обязательных требований.

73. В целях профилактики нарушений обязательных требований Министерство осуществляет следующие административные действия:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте Министерства перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках Регионального контроля, 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;

3) в случае изменения обязательных требований подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие нормативные правовые 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;

4) обеспечивает не реже одного раза в год обобщение практики осуществления Регионального контроля и размещение на официальном сайте Министерства соответствующих обобщений 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;

5) осуществляет выдачу предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

Организации и проведения мероприятий по контролю,  
осуществляемых без взаимодействия  
с подконтрольными субъектами

74. К действиям, осуществляемым в рамках административной процедуры по организации и проведению мероприятий по контролю, осуществляемым без взаимодействия с подконтрольными субъектами (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия), относятся:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети Интернет и средствах массовой информации;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований, посредством анализа информации о деятельности либо действиях подконтрольного субъекта, которая предоставляется подконтрольными субъектами

(в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в Министерство 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) Министерством без возложения на подконтрольный субъект обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

75. Административные действия в форме мероприятий по контролю без взаимодействия проводятся государственными гражданскими служащими Министерства на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых министром (заместителем министра) тарифной политики Красноярского края.

76. Порядок оформления и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия и порядок оформления государственными гражданскими служащими Министерства результатов мероприятий по контролю без взаимодействия устанавливаются Министерством.

77. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия нарушений обязательных требований государственные гражданские служащие Министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений.

78. При наличии у Министерства сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе

реализации мероприятий по контролю без взаимодействия, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, на основании предложений государственного гражданского служащего Министерства министром принимается решение о направлении подконтрольному субъекту предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение).

79. Составление и направление предостережения осуществляется государственным гражданским служащим Министерства не позднее 30 дней со дня получения Министерством сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований.

80. В предостережении указываются:

- 1) наименование Министерства;
- 2) дата и номер предостережения;
- 3) наименование подконтрольного субъекта;
- 4) указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;
- 5) информация о том, какие действия (бездействие) подконтрольного субъекта приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;
- 6) предложение подконтрольному субъекту принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;
- 7) предложение подконтрольному субъекту направить уведомление об исполнении предостережения в Министерство;
- 8) срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления подконтрольным субъектом уведомления об исполнении предостережения;
- 9) контактные данные Министерства, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

81. Предостережение не может содержать требования о предоставлении подконтрольным субъектом сведений и документов.

82. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для подконтрольного субъекта способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министра с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе по адресу электронной почты подконтрольного субъекта, указанному соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном

реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте подконтрольного субъекта в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

83. По результатам рассмотрения предостережения подконтрольным субъектом в Министерство могут быть поданы возражения.

84. В возражениях указываются:

- 1) наименование подконтрольного субъекта;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика - подконтрольного субъекта;
- 3) дата и номер предостережения, направленного в адрес подконтрольного субъекта;
- 4) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) подконтрольного субъекта, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

85. Возражения направляются подконтрольным субъектом в бумажном виде почтовым отправлением в Министерство, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени подконтрольного субъекта, на указанный в предостережении адрес электронной почты Министерства, либо иными указанными в предостережении способами.

86. Министерство рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет подконтрольному субъекту в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, предусмотренном пунктом 82 настоящего Регламента. Результаты рассмотрения возражений используются Министерством для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации Регионального контроля и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод подконтрольных субъектов.

87. При отсутствии возражений подконтрольный субъект в указанный в предостережении срок направляет в Министерство уведомление об исполнении предостережения (далее - уведомление).

88. В уведомлении указываются:

- 1) наименование подконтрольного субъекта;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика - подконтрольного субъекта;
- 3) дата и номер предостережения, направленного в адрес подконтрольного субъекта;

4) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

89. Уведомление направляется подконтрольным субъектом в бумажном виде почтовым отправлением в Министерство, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени подконтрольного субъекта, на указанный в предостережении адрес Министерства, либо иными указанными в предостережении способами.

90. Министерство использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствованию применения риск-ориентированного подхода при организации Регионального контроля и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод подконтрольных субъектов.

Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности подконтрольными субъектами  
(далее – систематическое наблюдение и анализ)

91. К мероприятиям по систематическому наблюдению и анализу относятся мероприятия по систематическому наблюдению и анализу за соблюдением стандартов раскрытия информации подконтрольными субъектами, которые осуществляются государственными гражданскими служащими Министерства в соответствии с распределением должностных обязанностей.

92. Проведение мероприятий по систематическому наблюдению и анализу включает следующие административные действия:

1) обработка и анализ документов и информации, относящихся к предмету Регионального контроля и необходимых для проведения систематического наблюдения и анализа;

2) подготовка отчетов о проведении систематического наблюдения и анализа;

3) принятие мер в отношении фактов выявленных нарушений при проведении мероприятий по систематическому наблюдению и анализу.

93. К подконтрольным субъектам, подлежащих систематическому наблюдению и анализу, относятся региональные операторы, операторы по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории Красноярского края, обязанные раскрывать информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации в области государственного регулирования цен (тарифов) в области обращения с твердыми коммунальными отходами.

94. Реестр подконтрольных субъектов в области обращения с твердыми коммунальными отходами размещен на официальном сайте Министерства

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

95. Государственными гражданскими служащими Министерства проводится обработка и анализ документов и информации:

1) имеющихся в распоряжении Министерства;

2) размещенных на официальных сайтах подконтрольного субъекта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и в официальных печатных изданиях;

2) представленных подконтрольным субъектом, в рамках обязательного предоставления в соответствии с нормативными правовыми актами в области регулируемых государством цен (тарифов), в том числе в рамках федеральной государственной информационной системы «Единая информационно-аналитическая система».

96. Результаты систематического наблюдения и анализа за соблюдением стандартов раскрытия информации подконтрольными субъектами оформляются соответственно отчетом Министерства о проведении систематического наблюдения и анализа за соблюдением стандартов раскрытия информации в области обращения с твердыми коммунальными отходами.

97. Вышеуказанные отчеты оформляются по форме, утвержденной приказом Федеральной антимонопольной службы.

98. Информация о результатах проведенных мероприятий по систематическому наблюдению и анализу размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

99. Контроль за соблюдением государственными гражданскими служащими Министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

100. При проверках могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением определенной административной процедуры (тематические проверки).

101. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих

требования к исполнению государственной функции, а также за принятием государственным гражданскими служащими решений осуществляется постоянно министром тарифной политики Красноярского края в отношении государственных гражданских служащих, ответственных за проведение проверки, государственным гражданскими служащими, ответственными за проведение проверки, - в отношении государственных гражданских служащих, участвующих в проверке.

102. Контроль полноты и качества исполнения государственной функции в форме проведения плановых проверок осуществляется заместителем министра тарифной политики Красноярского края, курирующим исполнение контрольных функций Министерства, путем проведения один раз в год выборочных проверок (комплексных или тематических) согласно плану, утвержденному министром тарифной политики Красноярского края.

103. При проведении плановой проверки проверяется:

- 1) последовательность действий государственных гражданских служащих Министерства, связанных с проведением проверок, исполнением выданных предписаний и принятием мер в отношении фактов нарушений;
- 2) законность оформления результатов исполнения государственной функции (актов проверок, предписаний, протоколов об административных правонарушениях).

104. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся заместителем министра тарифной политики Красноярского края, курирующим исполнение контрольных функций Министерства, в отношении государственных гражданских служащих, ответственных за проведение проверки, а государственным гражданскими служащими, ответственными за проведение проверки, - в отношении государственных гражданских служащих, участвующих в проверке, при поступлении информации от заинтересованных лиц, вышестоящих органов государственной власти, контрольно-надзорных органов и суда о несоблюдении положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

105. Результат контроля за соблюдением государственным гражданскими служащими Министерства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции оформляется актом проверки.

106. Для осуществления контроля за исполнением государственной функции граждане, их объединения, индивидуальные предприниматели, организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной функции, а также



заявления и жалобы с сообщением о нарушении государственными гражданскими служащими требований настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов.

107. Государственные гражданские служащие Министерства, обеспечивающие исполнение государственной функции, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность за ненадлежащее соблюдение требований настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий Министерства, а также должностных лиц Министерства, исполняющих государственную функцию

108. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений Министерства, министра тарифной политики Красноярского края, государственных гражданских служащих Министерства в ходе исполнения государственной функции в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

109. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения в досудебном (внесудебном) порядке:

1) государственных гражданских служащих Министерства министру тарифной политики Красноярского края;

2) министра тарифной политики Красноярского края, в том числе в связи с принятием основанных на законодательстве Российской Федерации мер в отношении действий или бездействия государственных гражданских служащих Министерства, - Правительству Красноярского края (адрес: 660049, г. Красноярск, пр. Мира, 110).

110. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и принимаемых решений при исполнении государственной функции, выразившихся в нарушении прав и законных интересов заинтересованных лиц, являются: противоправные решения, нарушения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов.

111. Для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования заинтересованное лицо обращается в Правительство Красноярского края, в Министерство, к министру тарифной политики Красноярского края с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме либо устно.

112. Жалоба, поступившая в письменной или электронной форме, регистрируется государственным гражданским служащим Министерства, ответственным за делопроизводство, в течение трех рабочих дней со дня поступления.

113. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина.

114. Ответ на жалобу заявителя, поступившую в электронной форме, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в Министерство в электронной форме.

Кроме того, на поступившую в Министерство жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, ответ может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте Министерства.

115. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

В случае поступления в Министерство письменной жалобы, ответ на которую размещен в соответствии с пунктом 106 Регламента на официальном сайте Министерства, заявителю, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта Министерства, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе.

116. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заинтересованного лица - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заинтересованного лица - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заинтересованному лицу;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заинтересованное лицо не согласно с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Министерства.

117. Заинтересованным лицом могут быть представлены документы и материалы (при наличии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо их копии.

118. Ответ на жалобу не дается при отсутствии в ней фамилии заинтересованного лица - физического лица, направившего жалобу, или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ.

119. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

120. В случае если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Министерства, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов, а заинтересованному лицу, направившему жалобу, сообщено о недопустимости злоупотребления правом.

121. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на нее не дается, о чем сообщается в течение 7 дней с момента регистрации жалобы заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

122. В случае если в жалобе заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в них не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр тарифной политики Красноярского края вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу Министерства.

О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее письменную жалобу.

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

124. В случае если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

125. В ходе личного приема заинтересованному лицу может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

126. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации в Министерстве.

127. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов в другие государственные органы, органы местного самоуправления, иным должностным лицам министр тарифной политики Красноярского края вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо.

128. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

129. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения государственных гражданских служащих Министерства в связи с исполнением государственной функции вышестоящее должностное лицо принимает одно из следующих решений:

- 1) признает действия (бездействие) и решения правомерными;
- 2) признает действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

130. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 129 настоящего Регламента, заинтересованному лицу в письменной форме или в случае, предусмотренном пунктом 114 Регламента, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

131. Заинтересованное лицо имеет право на получение от Министерства информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

132. Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Министерства, министра тарифной политики Красноярского края и государственных гражданских служащих Министерства в Арбитражном суде Красноярского края, в суде общей юрисдикции по правилам подведомственности и подсудности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.