



Официальное издание
Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга

Май 2021 г.

Журнал зарегистрирован
Управлением Федеральной
службы по надзору в сфере связи,
информационных технологий
и массовых коммуникаций
по Санкт-Петербургу
и Ленинградской области
(Свидетельство
ПИ № ТУ 78-00675 от 27.08.2010)

Учредитель
Комитет по тарифам
Санкт-Петербурга
www.tarifspb.ru

Редакция
Санкт-Петербургское
государственное
бюджетное учреждение
«Центр тарифно-экспертного
обеспечения»
www.vestnik-kt.ru

Главный редактор
К.А. Румянцева

Редакционная коллегия
Д.В. Коптин
Г.Г. Сафаров
Н.А. Гаврилов
Д.А. Герасимов
В.В. Колбин
Обложка:
Т.Ю. Муратова

Адрес редакции
191023, Санкт-Петербург,
ул. Садовая, д. 14/52, лит. А,
тел. (812) 576-41-72
факс (812) 576-21-60
vestnik@rek.gov.spb.ru
www.cteo.ru

Журнал «Вестник Комитета по тарифам Санкт-Петербурга» – это актуальная информация о принимаемых решениях в области государственного регулирования тарифов (цен), своевременное централизованное осуществление печатного раскрытия информации ресурсоснабжающими организациями Санкт-Петербурга, информирование общественности, производителей и потребителей топливно-энергетических ресурсов о проводимой тарифной политике, о проблемах и основных направлениях энергетической отрасли и жилищно-коммунального хозяйства как в регионе, так и в целом по стране.

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ. ТЕПЛОСНАБЖЕНИЕ

ЗАО «Тепломагистраль» 3

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ. ВОДОСНАБЖЕНИЕ И ВОДООТВЕДЕНИЕ

ГУП «Водоканал Санкт-Петербурга» 7

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ. ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЕ

АО «ГСР ТЭЦ» 21

АО «Ижора-Энергосбыт» 21

ООО «Сбытовая Энергетическая компания» 24

АО «Юго-Западная ТЭЦ» 24

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 01.04.2021 № 15-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств и размеров платы за выдачу дубликата диагностической карты» 25

По вопросам
размещения информации
обращайтесь в СПб ГБУ «Центр
тарифно-экспертного обеспечения»:
191023, Санкт-Петербург, ул. Садовая,
д.14/52, лит. А. Тел. (812) 576-41-72,
Румянцева Ксения Алексеевна

Подписано в печать 31.05.2021.
Формат 60х90/8.
Бумага мелованная.
Печать офсетная.
Печ. л. 7.5. Тираж 400 экз.
Распространяется бесплатно.

Отпечатано
в ООО «Экслибрис Принт»
195271, Санкт-Петербург г., Замшина ул.,
д. 31, литера А, помещение 3Н, комната 3.

ВЕСТНИК
КОМИТЕТА ПО ТАРИФАМ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

май
31/05/2021

Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
от 01.04.2021 № 16-р «О внесении изменений
в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
об утверждении Административного регламента
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
по осуществлению регионального государственного
контроля (надзора) в области регулирования цен
(тарифов) на территории Санкт-Петербурга»73

Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
от 01.04.2021 № 17-р «О внесении изменений
в распоряжение Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга о признании утратившим силу
некоторых распоряжений Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга» 128

Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
от 26.04.2021 № 21-р «О внесении изменений
в распоряжение Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга о признании утратившими силу
некоторых распоряжений Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга»130

Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
от 30.04.2021 № 23-р «О внесении изменений
в распоряжение Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга о внесении изменений
в распоряжение Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга от 17.12.2018 № 243-р».....131

Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
от 19.05.2021 № 27-р «О внесении изменений
в распоряжение Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга о признании утратившими силу
некоторых распоряжений Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга»136

Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
от 31.05.2021 № 29-р «О внесении изменений
в распоряжение Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга о внесении изменения
в распоряжение Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга от 29.12.2020 № 290-р».....137

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СТАТЬИ

Современный руководитель всегда должен находиться
в процессе обучения 140



СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ. ТЕПЛОСНАБЖЕНИЕ

Информация об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности регулируемой организации, включая структуру основных производственных затрат (в части регулируемой деятельности), информация об основных технико-экономических параметрах деятельности единой теплоснабжающей организации, теплоснабжающей организации и теплосетевой организации в ценовых зонах теплоснабжения¹

**ЗАО «Тепломагистраль»
2020 г.**

№ п/п	Наименование параметра	Единица измерения	Вид деятельности: - Передача. Тепловая энергия Территория оказания услуг: - без дифференциации Централизованная система теплоснабжения: - наименование отсутствует
			Информация
1	2	3	4
1	Дата сдачи годового бухгалтерского баланса в налоговые органы	х	31.03.2021
2	Выручка от регулируемой деятельности по виду деятельности	тыс. руб.	133 057,89
3	Себестоимость производимых товаров (оказываемых услуг) по регулируемому виду деятельности, включая:	тыс. руб.	145 482,11
3.1	расходы на покупаемую тепловую энергию (мощность), теплоноситель	тыс. руб.	23 742,62
3.2	расходы на топливо	тыс. руб.	0,00
3.3	Расходы на покупаемую электрическую энергию (мощность), используемую в технологическом процессе	тыс. руб.	7,44
3.3.1	Средневзвешенная стоимость 1 кВт.ч (с учетом мощности)	руб.	6,44
3.3.2	Объем приобретенной электрической энергии	тыс. кВт·ч	1,1550
3.4	Расходы на приобретение холодной воды, используемой в технологическом процессе	тыс. руб.	0,00
3.5	Расходы на хим. реагенты, используемые в технологическом процессе	тыс. руб.	0,00
3.6	Расходы на оплату труда основного производственного персонала	тыс. руб.	0,00
3.7	Отчисления на социальные нужды основного производственного персонала	тыс. руб.	0,00
3.8	Расходы на оплату труда административно-управленческого персонала	тыс. руб.	37 795,08
3.9	Отчисления на социальные нужды административно-управленческого персонала	тыс. руб.	7 535,64
3.10	Расходы на амортизацию основных производственных средств	тыс. руб.	762,49

№ п/п	Наименование параметра	Единица измерения	Вид деятельности: - Передача. Тепловая энергия Территория оказания услуг: - без дифференциации Централизованная система теплоснабжения: - наименование отсутствует
			Информация
1	2	3	4
3.11	Расходы на аренду имущества, используемого для осуществления регулируемого вида деятельности	тыс. руб.	1 866,13
3.12	Общепроизводственные расходы, в том числе:	тыс. руб.	48 414,36
3.12.1	Расходы на текущий ремонт	тыс. руб.	1 273,82
3.12.2	Расходы на капитальный ремонт	тыс. руб.	4 797,65
3.13	Общехозяйственные расходы, в том числе:	тыс. руб.	25 358,34
3.13.1	Расходы на текущий ремонт	тыс. руб.	0,00
3.13.2	Расходы на капитальный ремонт	тыс. руб.	0,00
3.14	Расходы на капитальный и текущий ремонт основных производственных средств	тыс. руб.	0,00
	Информация об объемах товаров и услуг, их стоимости и способах приобретения у тех организаций, сумма оплаты услуг которых превышает 20 процентов суммы расходов по указанной статье расходов		отсутствует
3.15	Прочие расходы, которые подлежат отнесению на регулируемые виды деятельности, в том числе:	тыс. руб.	0,00
4	Валовая прибыль (убытки) от реализации товаров и оказания услуг по регулируемому виду деятельности	тыс. руб.	61 087,09
5	Чистая прибыль, полученная от регулируемого вида деятельности, в том числе:	тыс. руб.	-140 330,60
5.1	Размер расходования чистой прибыли на финансирование мероприятий, предусмотренных инвестиционной программой регулируемой организации	тыс. руб.	0,00
6	Изменение стоимости основных фондов, в том числе:	тыс. руб.	715,27
6.1	Изменение стоимости основных фондов за счет их ввода в эксплуатацию (вывода из эксплуатации)	тыс. руб.	47,22
6.1.1	Изменение стоимости основных фондов за счет их ввода в эксплуатацию	тыс. руб.	47,22
6.1.2	Изменение стоимости основных фондов за счет их вывода в эксплуатацию	тыс. руб.	0,00
6.2	Изменение стоимости основных фондов за счет их переоценки	тыс. руб.	0,00
7	Годовая бухгалтерская отчетность, включая бухгалтерский баланс и приложения к нему	x	https://portal.eias.ru/Portal/DownloadPage.aspx?type=12&guid=abb34bf2-2387-41bd-9b5f-2309472599ae

№ п/п	Наименование параметра	Единица измерения	Вид деятельности: - Передача. Тепловая энергия Территория оказания услуг: - без дифференциации Централизованная система теплоснабжения: - наименование отсутствует
			Информация
1	2	3	4
8	Установленная тепловая мощность объектов основных фондов, используемых для теплоснабжения, в том числе по каждому источнику тепловой энергии	Гкал/ч	292,30
8.1	Теплообменная станция (ТОС)	Гкал/ч	292,30
9	Тепловая нагрузка по договорам теплоснабжения	Гкал/ч	0,00
10	Объем вырабатываемой тепловой энергии	тыс. Гкал	0,0000
10.1	Объем приобретаемой тепловой энергии	тыс. Гкал	0,0000
11	Объем тепловой энергии, отпускаемой потребителям	тыс. Гкал	1 621,8661
11.1	Определенном по приборам учета, в т.ч.:	тыс. Гкал	0,0000
11.1.1	Определенный по приборам учета объем тепловой энергии, отпускаемой по договорам потребителям, максимальный объем потребления тепловой энергии объектов которых составляет менее чем 0,2 Гкал	тыс. Гкал	0,0000
11.2	Определенном расчетным путем (нормативам потребления коммунальных услуг)	тыс. Гкал	0,0000
12	Нормативы технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям	Ккал/ч. мес.	0,00
13	Фактический объем потерь при передаче тепловой энергии	тыс. Гкал/год	31,35
13.1	Плановый объем потерь при передаче тепловой энергии	тыс. Гкал/год	30,90
14	Среднесписочная численность основного производственного персонала	человек	0,00
15	Среднесписочная численность административно-управленческого персонала	человек	14,00
16	Норматив удельного расхода условного топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, с распределением по источникам тепловой энергии, используемым для осуществления регулируемых видов деятельности	кг у. т./Гкал	0,0000
17	Плановый удельный расход условного топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии с распределением по источникам тепловой энергии	кг усл. топл./Гкал	0,0000
18	Фактический удельный расход условного топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии с распределением по источникам тепловой энергии	кг усл. топл./Гкал	0,0000

№ п/п	Наименование параметра	Единица измерения	Вид деятельности: - Передача. Тепловая энергия Территория оказания услуг: - без дифференциации Централизованная система теплоснабжения: - наименование отсутствует
			Информация
1	2	3	4
19	Удельный расход электрической энергии на производство (передачу) тепловой энергии на единицу тепловой энергии, отпускаемой потребителям	тыс. кВт.ч/ Гкал	0,00
20	Удельный расход холодной воды на производство (передачу) тепловой энергии на единицу тепловой энергии, отпускаемой потребителям	куб.м/Гкал	0,00
21	Информация о показателях технико-экономического состояния систем теплоснабжения (за исключением теплотребляющих установок потребителей тепловой энергии, теплоносителя, а также источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии), в т.ч.:	х	https://portal.eias.ru/Portal/DownloadPage.aspx?type=12&guid=59f012db-b293-4e34-b87c-6394ee4a760a
21.1	Информация о показателях физического износа объектов теплоснабжения	х	https://portal.eias.ru/Portal/DownloadPage.aspx?type=12&guid=f4276dc4-ae7f-45b8-b066-a49aff391c02
21.2	Информация о показателях энергетической эффективности объектов теплоснабжения	х	

¹ Единые теплоснабжающие организации размещают информацию, указанную в пунктах 1 – 11.2, 13 – 15, 17 – 21.2 формы.

Теплоснабжающие организации и теплосетевые организации в ценовых зонах теплоснабжения размещают информацию, указанную в пунктах 1 – 8.1, 10, 13 – 15, 17 – 18.1, 21 – 21.2 формы.



СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ. ВОДОСНАБЖЕНИЕ И ВОДООТВЕДЕНИЕ

Форма 2.1 Холодное водоснабжение

Общая информация о регулируемой организации ГУП «Водоканал Санкт-Петербурга»

1	Фирменное наименование юридического лица (согласно уставу регулируемой организации)	Государственное унитарное предприятие «Водоканал Санкт-Петербурга»
2	Фамилия, имя и отчество руководителя регулируемой организации	Данилов Александр Николаевич
3	Основной государственный регистрационный номер, дата его присвоения и наименование органа, принявшего решение о регистрации, в соответствии со свидетельством о государственной регистрации в качестве юридического лица	1027809256254 Зарегистрировано Регистрационной палатой Администрации Санкт-Петербурга, 13.01.1993 Свидетельство серия 78 № 004021785
4	Почтовый адрес регулируемой организации	191015, г. Санкт-Петербург, ул. Кавалергардская д.42
5	Адрес фактического местонахождения органов управления регулируемой организации	191015, г. Санкт-Петербург, ул. Кавалергардская д.42
6	Контактные телефоны	(812) 305-09-09, 274-13-61
7	Официальный сайт регулируемой организации в сети «Интернет»	www.vodokanal.spb.ru
8	Адрес электронной почты регулируемой организации	office@vodokanal.spb.ru
9	Режим работы регулируемой организации (абонентских отделов, сбытовых подразделений), в том числе часы работы диспетчерских служб	«Горячая линия»: т. 305-09-09 - круглосуточно, без обеда Подразделение доходов: пн-чт 8:30-17:12, пт 8:30-16:12, обед 12:00-12:30; сб, вс - выходной Подразделение по начислениям: пн-чт 8:30-17:12, пт 8:30-16:12, обед 12:00-12:30; сб, вс - выходной Подразделение по реализации подключений, Блок договорной работы: пн-чт 9:00-17:42, пт 9:00-16:42, обед 12:30-13:00; сб, вс - выходной Администрация предприятия и остальные подразделения: пн-чт 9:00-18:00, пт 9:00-17:00, обед 12:00-12:48; сб, вс - выходные
10	Вид регулируемой деятельности	Водоснабжение холодной водой
11	Протяженность водопроводных сетей (в одноструйном исчислении) (километров)	По состоянию на 01.01.2021 - 7 682
12	Количество скважин (штук)	По состоянию на 01.01.2021 - 87
13	Количество подкачивающих насосных станций (штук)	По состоянию на 01.01.2020 - 189

Форма 2.7. Холодное водоснабжение

Информация об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности, включая структуру основных производственных затрат (в части регулируемого вида деятельности) ГУП «Водоканал Санкт-Петербурга» за 2020 год

№ п/п	Наименование параметра	Единица измерения	Информация
1	2	3	4
1	Дата сдачи годового бухгалтерского баланса в налоговые органы	х	29.03.2021

№ п/п	Наименование параметра	Единица измерения	Информация
1	2	3	4
2	Выручка от регулируемого вида деятельности	тыс. руб.	14 509 631,00
3	Себестоимость производимых товаров (оказываемых услуг) по регулируемому виду деятельности, включая:	тыс. руб.	10 790 062,85
3.1	Расходы на оплату холодной воды, приобретаемой у других организаций для последующей подачи потребителям	тыс. руб.	107 474,60
3.2	Расходы на покупаемую электрическую энергию (мощность), используемую в технологическом процессе:	тыс. руб.	1 269 443,29
3.2.1	Средневзвешенная стоимость 1 кВт.ч (с учетом мощности)	руб.	4,84
3.2.2	Объем приобретения электрической энергии	тыс. кВт.ч	262 515,5763
3.3	Расходы на химические реагенты, используемые в технологическом процессе	тыс. руб.	566 348,74
3.4	Расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды основного производственного персонала, в том числе:	тыс. руб.	1 625 231,72
3.4.1	Расходы на оплату труда основного производственного персонала	тыс. руб.	1 246 999,99
3.4.2	Отчисления на социальные нужды основного производственного персонала	тыс. руб.	378 231,73
3.5	Расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды административно-управленческого персонала, в том числе:	тыс. руб.	445 733,07
3.5.1	Расходы на оплату труда административно-управленческого персонала	тыс. руб.	348 683,48
3.5.2	Отчисления на социальные нужды административно-управленческого персонала	тыс. руб.	97 049,59
3.6	Расходы на амортизацию основных производственных средств	тыс. руб.	2 705 651,10
3.7	Расходы на аренду имущества, используемого для осуществления регулируемого вида деятельности	тыс. руб.	13 534,04
3.8	Общепроизводственные расходы, в том числе:	тыс. руб.	1 626 679,32
3.8.1	Расходы на текущий ремонт	тыс. руб.	0,00
3.8.2	Расходы на капитальный ремонт	тыс. руб.	16 223,50
3.9	Общехозяйственные расходы, в том числе:	тыс. руб.	136 592,62
3.9.1	Расходы на текущий ремонт	тыс. руб.	0,00
3.9.2	Расходы на капитальный ремонт	тыс. руб.	11 345,39
3.10	Расходы на капитальный и текущий ремонт основных производственных средств	тыс. руб.	163 738,97
	Информация об объемах товаров и услуг, их стоимости и способах приобретения у тех организаций, сумма оплаты услуг которых превышает 20 процентов суммы расходов по указанной статье расходов		отсутствует
3.11	Расходы на услуги производственного характера, оказываемые по договорам с организациями на проведение регламентных работ в рамках технологического процесса	тыс. руб.	1 026 937,73

май

31/05/2021

№ п/п	Наименование параметра	Единица измерения	Информация
1	2	3	4
	Информация об объемах товаров и услуг, их стоимости и способах приобретения у тех организаций, сумма оплаты услуг которых превышает 20 процентов суммы расходов по указанной статье расходов		отсутствует
3.12	Прочие расходы, которые подлежат отнесению на регулируемые виды деятельности, в том числе:	тыс. руб.	1 102 697,65
3.12.1	прочие работы и услуги производственного характера	тыс. руб.	1 102 697,65
4	Чистая прибыль, полученная от регулируемого вида деятельности	тыс. руб.	0,00
5	Изменение стоимости основных фондов, в том числе:	тыс. руб.	24 355 890,74
5.1	Изменение стоимости основных фондов за счет их ввода в эксплуатацию (вывода из эксплуатации)	тыс. руб.	4 905 866,24
5.1.1	Изменение стоимости основных фондов за счет их ввода в эксплуатацию	тыс. руб.	5 330 672,33
5.1.2	Изменение стоимости основных фондов за счет их вывода в эксплуатацию	тыс. руб.	424 806,09
5.2	Изменение стоимости основных фондов за счет их переоценки	тыс. руб.	19 450 024,50
6	Валовая прибыль (убытки) от продажи товаров и услуг по регулируемому виду деятельности	тыс. руб.	2 853 747,59
7	Годовая бухгалтерская отчетность, включая бухгалтерский баланс и приложения к нему	х	https://portal.eias.ru/Portal/DownloadPage.aspx?type=12&guid=ada760cd-515d-4b2e-a931-273a810e5458
8	Объем поднятой воды	тыс. куб. м	640 498,9492
9	Объем покупной воды	тыс. куб. м	6 138,3410
10	Объем воды, пропущенной через очистные сооружения	тыс. куб. м	646 857,5494
11	Объем отпущенной потребителям воды, в том числе:	тыс. куб. м	491 162,8083
11.1	Объем отпущенной потребителям воды, определенный по приборам учета	тыс. куб. м	466 239,5300
11.2	Объем отпущенной потребителям воды, определенный расчетным путем (по нормативам потребления)	тыс. куб. м	24 923,2783
12	Потери воды в сетях	%	8,16
13	Среднесписочная численность основного производственного персонала	человек	3 530,20
14	Удельный расход электроэнергии на подачу воды в сеть	тыс. кВт·ч или тыс. куб. м	0,3436
15	Расход воды на собственные нужды, в том числе:	%	0,86
15.1	Расход воды на хозяйственно-бытовые нужды	%	0,86
16	Показатель использования производственных объектов, в том числе:	%	43,63

Форма 2.8. Холодное водоснабжение

**Информация об основных потребительских характеристиках
регулируемых товаров и услуг и их соответствии установленным требованиям за 2020 год**

№ п/п	Информация, подлежащая раскрытию	Единица измерения	Информация
1	2	3	4
1	Количество аварий на системах холодного водоснабжения	ед. на км	0,16
2	Количество случаев ограничения подачи холодной воды по графику	х	х
2.1.1	количество случаев ограничения подачи холодной воды по графику для ограничений сроком менее 24 часов	ед.	0,00
2.1.2	срок действия ограничений подачи холодной воды по графику для ограничений сроком менее 24 часов	ч	0,00
2.2.1	количество случаев ограничения подачи холодной воды по графику для ограничений сроком 24 часа и более	ед.	0,00
2.2.2	срок действия ограничений подачи холодной воды по графику для ограничений сроком 24 часа и более	ч	0,00
3	Доля потребителей, затронутых ограничениями подачи холодной воды	х	
3.1	доля потребителей, затронутых ограничениями подачи холодной воды для ограничений сроком менее 24 часов	%	10,22
3.2	доля потребителей, затронутых ограничениями подачи холодной воды для ограничений сроком менее 24 часа и более	%	0,02
4	Общее количество проведенных проб качества воды, в том числе по следующим показателям:		87 872,00
4.1	мутность	ед.	20 582,00
4.2	цветность	ед.	20 582,00
4.3	хлор остаточный общий, в том числе:	ед.	5 544,00
4.3.1	хлор остаточный связанный	ед.	4 811,00
4.3.2	хлор остаточный свободный	ед.	733,00
4.4	общие колиформные бактерии	ед.	20 582,00
4.5	термотолерантные колиформные бактерии	ед.	20 582,00
5	Общее количество проведенных проб, выявивших несоответствие холодной воды санитарным нормам (предельно допустимой концентрации), в том числе по следующим показателям:	ед.	0,00
5.1	мутность	ед.	0,00
5.2	цветность	ед.	0,00
5.3	хлор остаточный общий, в том числе:	ед.	0,00
5.3.1	хлор остаточный связанный	ед.	0,00
5.3.2	хлор остаточный свободный	ед.	0,00
5.4	общие колиформные бактерии	ед.	0,00
5.5	термотолерантные колиформные бактерии	ед.	0,00

№ п/п	Информация, подлежащая раскрытию	Единица измерения	Информация
1	2	3	4
6	Доля исполненных в срок договоров о подключении	%	99,00
7	Средняя продолжительность рассмотрения заявлений о подключении	дн.	17,12
8	О результатах технического обследования централизованных систем холодного водоснабжения, в том числе:	х	https://portal.eias.ru/Portal/DownloadPage.aspx?type=12&guid=09017445-df10-4ece-ada7-f24f872f00e8
8.1	о фактических значениях показателей технико-экономического состояния централизованных систем холодного водоснабжения, включая значения показателей физического износа и энергетической эффективности объектов централизованных систем холодного водоснабжения.	х	https://portal.eias.ru/Portal/DownloadPage.aspx?type=12&guid=e40a9890-742a-493b-aa13-33e3f5757c23

Форма 2.9. Холодное водоснабжение

Информация об инвестиционной программе за 2020 год

№ п/п	Наименование параметра	Единица измерения	Инвестиционная программа в целом
1	2	3	4
1	Наименование инвестиционной программы/мероприятия	х	Инвестиционная программа ГУП «Водоканал Санкт-Петербурга» в сфере водоснабжения и водоотведения на 2016-2020 годы
2	Дата утверждения инвестиционной программы	х	27.11.2015
2.1	Дата изменения инвестиционной программы	х	04.12.2019
3	Цель инвестиционной программы	х	уменьшение удельных затрат (повышение КПД); уменьшение издержек на производство; снижение аварийности
4	Наименование уполномоченного органа, утвердившего программу	х	Комитет по тарифам Санкт-Петербурга
5	Наименование органа местного самоуправления, согласовавшего инвестиционную программу	х	Комитет по энергетике и инженерному обеспечению
6	Срок начала реализации инвестиционной программы/мероприятия	х	01.01.2016
7	Срок окончания реализации инвестиционной программы/мероприятия	х	31.12.2020
8	Потребность в финансовых средствах, необходимых для реализации инвестиционной программы, в том числе с разбивкой по годам, мероприятиям и источникам финансирования инвестиционной программы:	тыс. руб.	0,00
8.1.	2016	тыс. руб.	4 880 377,12
8.1.1.	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	1 208 868,98
8.1.2.	амортизация	тыс. руб.	1 713 246,75
8.1.3.	плата за подключение (технологическое присоединение)	тыс. руб.	1 958 091,16
8.1.4.	прочие средства	тыс. руб.	170,23

№ п/п	Наименование параметра	Единица измерения	Инвестиционная программа в целом
1	2	3	4
8.2.	2017	тыс. руб.	5 672 567,89
8.2.1.	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	1 925 797,55
8.2.2.	амортизация	тыс. руб.	1 667 747,91
8.2.3.	плата за подключение (технологическое присоединение)	тыс. руб.	1 586 940,95
8.2.4.	прочие средства	тыс. руб.	2 381,50
8.2.5.	кредиты банков	тыс. руб.	489 699,98
8.3.	2018	тыс. руб.	6 020 707,48
8.3.1.	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	2 986 364,18
8.3.2.	амортизация	тыс. руб.	846 987,32
8.3.3.	плата за подключение (технологическое присоединение)	тыс. руб.	1 681 240,02
8.3.4.	прочие средства	тыс. руб.	506 115,96
8.4.	2019	тыс. руб.	6 346 415,12
8.4.1.	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	3 261 000,34
8.4.2.	амортизация	тыс. руб.	1 761 255,02
8.4.3.	плата за подключение (технологическое присоединение)	тыс. руб.	1 324 159,75
8.5	2020	тыс. руб.	6 520 805,52
8.5.1	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	4 395 703,82
8.5.2	амортизация	тыс. руб.	0,00
8.5.3	плата за подключение (технологическое присоединение)	тыс. руб.	1 514 533,19
8.5.4	прибыль, направленная на инвестиции	тыс. руб.	610 568,51
9	Целевые показатели инвестиционной программы	х	х
9.2	Перебои в снабжении потребителей	х	х
9.2.1	Факт	час./чел.	0,00
9.2.2	План	час./чел.	0,00
9.3	Продолжительность (бесперебойность) поставки товаров и услуг	х	х
9.3.1	Факт	час./день	24,00
9.3.2	План	час./день	24,00
9.4	Доля потерь и неучтенного потребления	х	х
9.4.1	Факт	%	8,20
9.4.2	План	%	8,30
9.5	Обеспеченность потребления товаров и услуг приборами учета	х	х
9.5.1	Факт	%	95,00
9.5.2	План	%	95,00
9.6	Численность населения, получающего услуги данной организации	х	х
9.6.1	Факт	чел.	5 381 900,00

№ п/п	Наименование параметра	Единица измерения	Инвестиционная программа в целом
1	2	3	4
9.6.2	План	чел.	5 434 030,00
9.7	Удельное водопотребление	х	х
9.7.1	Факт	куб. м/чел.	45,56
9.7.2	План	куб. м/чел.	47,52
9.8	Расход электроэнергии на поставку воды	х	х
9.8.1	Факт	кВт·ч /куб. м	0,48
9.8.2	План	кВт·ч /куб. м	0,48
9.9	Количество аварий	х	х
9.9.1	Факт	ед./км	0,16
9.9.2	План	ед./км	0,16
10	Использование инвестиционных средств за отчетный период	х	х
10.0	Использовано инвестиционных средств всего в отчетном периоде, в том числе:	тыс. руб.	6 520 805,52
10.0.1	I квартал	тыс. руб.	1 057 063,29
10.0.2	II квартал	тыс. руб.	1 355 790,56
10.0.3	III квартал	тыс. руб.	1 734 629,32
10.0.4	IV квартал	тыс. руб.	2 373 322,35
10.0	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	4 395 703,82
10.1.1	I квартал	тыс. руб.	504 421,52
10.1.2	II квартал	тыс. руб.	889 582,27
10.1.3	III квартал	тыс. руб.	1 214 605,49
10.1.4	IV квартал	тыс. руб.	1 787 094,54
10.2	амортизация	тыс. руб.	0,00
10.2.1	I квартал	тыс. руб.	0,00
10.2.2	II квартал	тыс. руб.	0,00
10.2.3	III квартал	тыс. руб.	0,00
10.2.4	IV квартал	тыс. руб.	0,00
10.3	плата за подключение (технологическое присоединение)	тыс. руб.	1 514 533,19
10.3.1	I квартал	тыс. руб.	387 393,20
10.3.2	II квартал	тыс. руб.	346 896,32
10.3.3	III квартал	тыс. руб.	406 060,27
10.3.4	IV квартал	тыс. руб.	374 183,40
10.4	прибыль, направленная на инвестиции	тыс. руб.	610 568,51
10.4.1	I квартал	тыс. руб.	165 248,57
10.4.2	II квартал	тыс. руб.	119 311,97
10.4.3	III квартал	тыс. руб.	113 963,56
10.4.4	IV квартал	тыс. руб.	212 044,41

Форма 3.1 Водоотведение

Общая информация о регулируемой организации

1	Фирменное наименование юридического лица (согласно уставу регулируемой организации)	Государственное унитарное предприятие «Водоканал Санкт-Петербурга»
2	Фамилия, имя и отчество руководителя регулируемой организации	Данилов Александр Николаевич
3	Основной государственный регистрационный номер, дата его присвоения и наименование органа, принявшего решение о регистрации, в соответствии со свидетельством о государственной регистрации в качестве юридического лица	1027809256254 Зарегистрировано Регистрационной палатой Администрации Санкт-Петербурга, 13.01.1993 Свидетельство серия 78 № 004021785
4	Почтовый адрес регулируемой организации	191015, г. Санкт-Петербург, ул. Кавалергардская д.42
5	Адрес фактического местонахождения органов управления регулируемой организации	191015, г. Санкт-Петербург, ул. Кавалергардская д.42
6	Контактные телефоны	(812) 305-09-09, 274-13-61
7	Официальный сайт регулируемой организации в сети «Интернет»	www.vodokanal.spb.ru
8	Адрес электронной почты регулируемой организации	office@vodokanal.spb.ru
9	Режим работы регулируемой организации (абонентских отделов, сбытовых подразделений), в том числе часы работы диспетчерских служб	«Горячая линия»: т. 305-09-09 - круглосуточно, без обеда Подразделение доходов: пн-чт 8:30-17:12, пт 8:30-16:12, обед 12:00-12:30; сб, вс - выходной Подразделение по начислениям: пн-чт 8:30-17:12, пт 8:30-16:12, обед 12:00-12:30; сб, вс - выходной Подразделение по реализации подключений, Блок договорной работы: пн-чт 9:00-17:42, пт 9:00-16:42, обед 12:30-13:00; сб, вс - выходной Администрация предприятия и остальные подразделения: пн-чт 9:00-18:00, пт 9:00-17:00, обед 12:00-12:48; сб, вс-выходные
10	Вид регулируемой деятельности	Водоотведение
11	Протяженность канализационных сетей (в одноканальном исчислении) (километров)	По состоянию на 01.01.2021 - 9 427
12	Количество насосных станций (штук)	По состоянию на 01.01.2020 - 241
13	Количество очистных сооружений (штук)	По состоянию на 01.01.2021 - 21

Форма 3.5. Водоотведение

Информация об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности, включая структуру основных производственных затрат (в части регулируемого вида деятельности) ГУП «Водоканал Санкт-Петербурга» за 2020 год

№ п/п	Наименование параметра	Единица измерения	Информация
1	2	3	4
1	Дата сдачи годового бухгалтерского баланса в налоговые органы	х	29.03.2021
2	Выручка от регулируемой деятельности по виду деятельности	тыс. руб.	17 641 034,00

№ п/п	Наименование параметра	Единица измерения	Информация
1	2	3	4
3	Себестоимость производимых товаров (оказываемых услуг) по регулируемому виду деятельности, включая:	тыс. руб.	12 235 907,27
3.1	Расходы на оплату услуг по приему, транспортировке и очистке сточных вод другими организациями	тыс. руб.	0,00
3.2	Расходы на покупаемую электрическую энергию (мощность), используемую в технологическом процессе:	тыс. руб.	1 344 664,07
3.2.1	Средневзвешенная стоимость 1 кВт.ч (с учетом мощности)	руб.	3,94
3.2.2	Объем приобретаемой электрической энергии	тыс. кВт·ч	341 079,3100
3.3	Расходы на хим. реагенты, используемые в технологическом процессе	тыс. руб.	303 052,16
3.4	Расходы на оплату труда основного производственного персонала	тыс. руб.	1 169 137,46
3.5	Отчисления на социальные нужды основного производственного персонала	тыс. руб.	321 106,58
3.6	Расходы на оплату труда административно-управленческого персонала	тыс. руб.	335 169,18
3.7	Отчисления на социальные нужды административно-управленческого персонала	тыс. руб.	103 509,42
3.8	Расходы на амортизацию основных производственных средств	тыс. руб.	4 870 755,70
3.9	Расходы на аренду имущества, используемого для осуществления регулируемого вида деятельности	тыс. руб.	12 527,78
3.10	Общепроизводственные расходы, в том числе:	тыс. руб.	1 568 485,61
3.10.1	Расходы на текущий ремонт	тыс. руб.	0,00
3.10.2	Расходы на капитальный ремонт	тыс. руб.	20 887,42
3.11	Общехозяйственные расходы, в том числе:	тыс. руб.	68 646,39
3.11.1	Расходы на текущий ремонт	тыс. руб.	0,00
3.11.2	Расходы на капитальный ремонт	тыс. руб.	13 326,42
3.12	Расходы на капитальный и текущий ремонт основных производственных средств	тыс. руб.	737 349,79
	Информация об объемах товаров и услуг, их стоимости и способах приобретения у тех организаций, сумма оплаты услуг которых превышает 20 процентов суммы расходов по указанной статье расходов		отсутствует
3.13	Расходы на услуги производственного характера, оказываемые по договорам с организациями на проведение регламентных работ в рамках технологического процесса	тыс. руб.	678 220,05
	Информация об объемах товаров и услуг, их стоимости и способах приобретения у тех организаций, сумма оплаты услуг которых превышает 20 процентов суммы расходов по указанной статье расходов		отсутствует

№ п/п	Наименование параметра	Единица измерения	Информация
1	2	3	4
3.16	Прочие расходы, которые подлежат отнесению на регулируемые виды деятельности, в том числе:	тыс. руб.	723 283,09
3.16.1	прочие работы и услуги производственного характера	тыс. руб.	723 283,09
4	Чистая прибыль, полученная от регулируемого вида деятельности	тыс. руб.	0,00
5	Изменение стоимости основных фондов, в том числе:	тыс. руб.	45 584 388,99
5.1	Изменение стоимости основных фондов за счет их ввода в эксплуатацию (вывода из эксплуатации)	тыс. руб.	5 627 687,79
5.1.1	Изменение стоимости основных фондов за счет их ввода в эксплуатацию	тыс. руб.	5 755 829,04
5.1.2	Изменение стоимости основных фондов за счет их вывода в эксплуатацию	тыс. руб.	128 141,25
5.2	Изменение стоимости основных фондов за счет их переоценки	тыс. руб.	39 956 701,20
6	Валовая прибыль (убытки) от продажи товаров и услуг по регулируемому виду деятельности	тыс. руб.	3 643 996,00
7	Годовая бухгалтерская отчетность, включая бухгалтерский баланс и приложения к нему	-	https://portal.eias.ru/Portal/DownloadPage.aspx?type=12&guid=ada760cd-515d-4b2e-a931-273a810e5458
8	Объем сточных вод, принятых от потребителей оказываемых услуг	тыс. куб. м	591 857,7163
9	Объем сточных вод, принятых от других регулируемых организаций в сфере водоотведения и (или) очистки сточных вод	тыс. куб. м	0,0000
10	Объем сточных вод, пропущенных через очистные сооружения	тыс. куб. м	777 457,2720
11	Среднесписочная численность основного производственного персонала	человек	3 106,04

Форма 3.6. Водоотведение

**Информация об основных потребительских характеристиках
регулируемых товаров и услуг и их соответствии установленным требованиям за 2020 год**

№ п/п	Информация, подлежащая раскрытию	Единица измерения	Информация
1	2	3	4
1	Показатель аварийности на канализационных сетях	ед. на км	0,00
2	Количество засоров на самотечных сетях	ед. на км	0,40
3	Общее количество проведенных проб на сбросе очищенных (частично очищенных) сточных вод:	ед.	3 139,00
3.1	взвешенные вещества	ед.	469,00
3.2	БПК5	ед.	469,00

№ п/п	Информация, подлежащая раскрытию	Единица измерения	Информация
1	2	3	4
3.3	аммоний-ион	ед.	394,00
3.4	нитрит-анион	ед.	не нормируется
3.5	фосфаты (по Р)	ед.	394,00
3.6	нефтепродукты	ед.	389,00
3.7	микробиология	ед.	1 024,00
4	Количество проведенных проб, выявивших несоответствие очищенных (частично очищенных) сточных вод санитарным нормам (предельно допустимой концентрации) на сбросе очищенных (частично очищенных) сточных вод:	ед.	257,00
4.1	взвешенные вещества	ед.	35,00
4.2	БПК5	ед.	0,00
4.3	аммоний-ион	ед.	45,00
4.4	нитрит-анион	ед.	не нормируется
4.5	фосфаты (по Р)	ед.	42,00
4.6	нефтепродукты	ед.	1,00
4.7	микробиология	ед.	134,00
5	Доля исполненных в срок договоров о подключении	%	99,00
6	Средняя продолжительность рассмотрения заявлений о подключении	дн.	17,12
7	О результатах технического обследования централизованных систем водоотведения и (или) очистки сточных вод, в том числе:	х	https://portal.eias.ru/Portal/DownloadPage.aspx?type=12&guid=09017445-df10-4ece-ada7-f24f872f00e8
7.1	о фактических значениях показателей технико-экономического состояния централизованных систем водоотведения и (или) очистки сточных вод, включая значения показателей физического износа и энергетической эффективности объектов централизованных систем водоотведения и (или) очистки сточных вод.	х	https://portal.eias.ru/Portal/DownloadPage.aspx?type=12&guid=e40a9890-742a-493b-aa13-33e3f5757c23
8	О нормативах допустимых сбросов веществ и микроорганизмов в водные объекты, установленных для объектов централизованных систем водоотведения, эксплуатируемых регулируемой организацией, в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране окружающей среды (о лимитах на сбросы загрязняющих веществ и микроорганизмов, установленных для объектов централизованных систем водоотведения, эксплуатируемых регулируемой организацией, в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране окружающей среды)	х	https://portal.eias.ru/Portal/DownloadPage.aspx?type=12&guid=7c26d046-84da-4b7f-aa46-e7b98dd35928
9	О показателях эффективности удаления загрязняющих веществ очистными сооружениями регулируемых организаций	х	https://portal.eias.ru/Portal/DownloadPage.aspx?type=12&guid=7c26d046-84da-4b7f-aa46-e7b98dd35928

Форма 3.7. Водоотведение

Информация об инвестиционной программе за 2020 год

№ п/п	Наименование параметра	Единица измерения	Инвестиционная программа в целом
1	2	3	4
1	Наименование инвестиционной программы/мероприятия	х	Инвестиционная программа «Водоканал Санкт-Петербурга» в сфере водоснабжения и водоотведения на 2016-2020 годы
2	Дата утверждения инвестиционной программы	х	27.11.2015
2.1	Дата изменения инвестиционной программы	х	04.12.2019
3	Цель инвестиционной программы	х	уменьшение удельных затрат (повышение КПД); уменьшение издержек на производство; снижение аварийности
4	Наименование уполномоченного органа, утвердившего программу	х	Комитет по тарифам Санкт-Петербурга
5	Наименование органа местного самоуправления, согласовавшего инвестиционную программу	х	Комитет по энергетике и инженерному обеспечению
6	Срок начала реализации инвестиционной программы/мероприятия	х	01.01.2016
7	Срок окончания реализации инвестиционной программы/мероприятия	х	31.12.2020
8	Потребность в финансовых средствах, необходимых для реализации инвестиционной программы, в том числе с разбивкой по годам, мероприятиям и источникам финансирования инвестиционной программы:	тыс. руб.	0,00
8.1	2016	тыс. руб.	10 001 872,72
8.1.1	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	3 385 646,45
8.1.2	амортизация	тыс. руб.	3 435 488,34
8.1.3	плата за подключение (технологическое присоединение)	тыс. руб.	3 117 047,58
8.1.4	прочие средства	тыс. руб.	7 743,76
8.1.5	кредиты банков	тыс. руб.	55 946,58
8.2	2017	тыс. руб.	9 464 317,59
8.2.1	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	3 815 170,71
8.2.2	амортизация	тыс. руб.	1 546 257,64
8.2.3	плата за подключение (технологическое присоединение)	тыс. руб.	2 588 080,80
8.2.4	кредиты банков	тыс. руб.	1 514 808,44
8.3	2018	тыс. руб.	8 685 660,40
8.3.1	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	3 510 803,22
8.3.2	амортизация	тыс. руб.	3 352 752,94
8.3.3	плата за подключение (технологическое присоединение)	тыс. руб.	1 373 929,07
8.3.4	прочие средства	тыс. руб.	448 175,17
8.4	2019	тыс. руб.	7 395 393,18
8.4.1	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	3 559 522,76
8.4.2	амортизация	тыс. руб.	2 349 228,58

№ п/п	Наименование параметра	Единица измерения	Инвестиционная программа в целом
1	2	3	4
8.4.3	плата за подключение (технологическое присоединение)	тыс. руб.	1 385 771,83
8.4.4	кредиты банков	тыс. руб.	100 870,00
8.5	2020	тыс. руб.	4 774 297,15
8.5.1	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	2 619 269,34
8.5.2	амортизация	тыс. руб.	0,00
8.5.3	плата за подключение (технологическое присоединение)	тыс. руб.	1 339 128,55
8.5.4	кредиты банков	тыс. руб.	18 245,54
8.5.5	прибыль, направленная на инвестиции	тыс. руб.	797 653,72
9	Целевые показатели инвестиционной программы	х	х
9.2	Перебои в снабжении потребителей	х	х
9.2.1	Факт	час./чел.	0,00
9.2.2	План	час./чел.	0,00
9.3	Продолжительность (бесперебойность) поставки товаров и услуг	х	х
9.3.1	Факт	час./день	24,00
9.3.2	План	час./день	24,00
9.5	Обеспеченность потребления товаров и услуг приборами учета	х	х
9.5.1	Факт	%	4,50
9.5.2	План	%	4,10
9.6	Численность населения, получающего услуги данной организации	х	х
9.6.1	Факт	чел.	5 381 900,00
9.6.2	План	чел.	5 434 030,00
9.8	Удельный расход электроэнергии	х	х
9.8.1	Факт	кВт.ч/куб. м	0,43
9.8.2	План	кВт.ч/куб. м	0,47
9.9	Количество аварий	х	х
9.9.1	Факт	ед./км	0,00
9.9.2	План	ед./км	0,00
10	Использование инвестиционных средств за отчетный период	х	х
10.0	Использовано инвестиционных средств всего в отчетном периоде, в том числе:	тыс. руб.	4 774 297,15
10.0.1	I квартал	тыс. руб.	401 655,30
10.0.2	II квартал	тыс. руб.	1 284 545,41
10.0.3	III квартал	тыс. руб.	1 497 160,17
10.0.4	IV квартал	тыс. руб.	1 590 936,27
10.1	бюджет субъекта Российской Федерации	тыс. руб.	2 619 269,34
10.1.1	I квартал	тыс. руб.	36 510,63
10.1.2	II квартал	тыс. руб.	920 923,09
10.1.3	III квартал	тыс. руб.	997 727,75
10.1.4	IV квартал	тыс. руб.	664 107,87
10.2	амортизация	тыс. руб.	0,00

№ п/п	Наименование параметра	Единица измерения	Инвестиционная программа в целом
1	2	3	4
10.2.1	I квартал	тыс. руб.	0,00
10.2.2	II квартал	тыс. руб.	0,00
10.2.3	III квартал	тыс. руб.	0,00
10.2.4	IV квартал	тыс. руб.	0,00
10.3	плата за подключение (технологическое присоединение)	тыс. руб.	1 339 128,55
10.3.1	I квартал	тыс. руб.	213 983,16
10.3.2	II квартал	тыс. руб.	204 726,16
10.3.3	III квартал	тыс. руб.	415 740,76
10.3.4	IV квартал	тыс. руб.	504 678,47
10.4	кредиты банков	тыс. руб.	18 245,54
10.4.1	I квартал	тыс. руб.	0,00
10.4.2	II квартал	тыс. руб.	0,00
10.4.3	III квартал	тыс. руб.	0,00
10.4.4	IV квартал	тыс. руб.	18 245,54
10.4	прибыль, направленная на инвестиции	тыс. руб.	797 653,72
10.4.1	I квартал	тыс. руб.	151 161,51
10.4.2	II квартал	тыс. руб.	158 896,16
10.4.3	III квартал	тыс. руб.	83 691,66
10.4.4	IV квартал	тыс. руб.	403 904,39



СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ. ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЕ

Стандарт раскрытия информации производителем электрической энергии АО «ГСР ТЭЦ»

АО «ГСР ТЭЦ» в соответствии с пунктом 3(а) «Стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии» от 21.01.2004 № 24, сообщает о том, что информация подлежащая раскрытию опубликована на официальном сайте организации <http://www.gsrenergy.ru> 27.05.2021 в разделе «Раскрытие информации/Генерация и водоснабжение/Прочая информация/ГСР ТЭЦ 2020» в следующем составе:

1. Согласно п. 12(а):

– Годовая финансовая (бухгалтерская) отчетность, а также аудиторское заключение за 2020 год.

2. Согласно п. 12(б):

– Структура и объем затрат на производство и реализацию товаров (работ, услуг) за 2020 год.

3. Согласно п. 35(а):

– Информация о тарифах на поставку электрической энергии с указанием решения уполномоченного федерального органа исполнительной власти и (или) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации об установлении тарифов и источника официального опубликования такого решения на 2020-2021 гг.

4. Согласно п. 35(б):

– Информация о выбросах загрязняющих веществ, оказывающих негативное влияние на окружающую среду за 2020 г, и мероприятиях по их сокращению на следующий 2021 год.

5. Согласно п. 35(в):

– Информация об инвестиционной программе производителя электрической энергии за 2020-2021 гг.

6. Согласно п. 35(г):

– Информация о расходах электроэнергии на собственные и хозяйственные нужды генерирующего оборудования при выработке электрической и тепловой энергии (раздельно) с указанием наименования и типа станции за 2020 год.

7. Согласно п. 35(д):

– Информация об используемом топливе на электрических станциях с указанием поставщиков и характеристик топлива за 2020 год.

8. Согласно п. 36 абзац 7:

– Программа по энергосбережению и повышению энергетической эффективности за 2020 год и на 2021 год.

Раскрытие информации АО «Ижора-Энергосбыт»

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 21 января 2004 г. № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничного рынков электрической энергии», АО «Ижора-Энергосбыт» раскрывает следующую информацию:

1. Годовая финансовая (бухгалтерская) отчетность, а также аудиторское заключение

(в соответствии с п.п «а» п. 12 Стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничного рынков электрической энергии, утвержденных постановлением Правительства РФ от 21 января 2004 г. № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничного рынков электрической энергии»)

АО «Ижора-Энергосбыт» сообщает о публикации данной информации на официальном сайте организации www.izora-energo.ru в разделе Пресс-центр\ Отчетность\2020.

2. Структура и объем затрат на реализацию электрической энергии за 2020 год

(в соответствии с п.п «б» п. 12 Стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничного рынков электрической энергии, утвержденных постановлением Правительства РФ от 21 января 2004 г. № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничного рынков электрической энергии»)

№ п/п	Экономические показатели	2020 год
		тыс. руб. без НДС
1.	Выручка от реализации электрической энергии	511 418
2.	Затраты на продажу продукции, в том числе:	-503 471
2.3.	Закупка электрической энергии	-461 617
2.4.	Коммерческие расходы	-2 048
2.5.	Управленческие расходы	-45 690
2.6.	Прочие доходы/расходы	5 884
3.	Прибыль/убыток по финансовой деятельности	7 948
4.	Налог на прибыль	-1 597
5.	Чистая прибыль (убыток)	6 351

3. Информация о цене на электрическую энергию для потребителей на 2021 год, в том числе цена закупки электрической энергии

(в соответствии с п.п «а» п. 45 Стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничного рынков электрической энергии, утвержденных постановлением Правительства РФ от 21 января 2004 г. № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничного рынков электрической энергии»)

Согласно действующему законодательству, продажа электрической энергии и мощности розничным потребителям осуществляется по свободным нерегулируемым ценам, которые рассчитываются в соответствии с основными положениями функционирования розничных рынков электрической энергии.

Информация о цене на электрическую энергию в 2021г. представлена на официальном сайте АО «Ижора-Энергосбыт»: www.izora-energo.ru

В 2021 году АО «Ижора-Энергосбыт» осуществляет закупку электрической энергии: на розничном рынке: у гарантирующего поставщика АО «Петербургская сбытовая компания» в соответствии с предельным уровнем нерегулируемых цен, рассчитанных гарантирующим поставщиком в соответствии с правилами определения и применения гарантирующим поставщиком нерегулируемых цен на электрическую энергию;

Стоимость услуг по передаче электрической энергии, в соответствии с Распоряжением Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 29.12.2020 N 287-р (данная составляющая входит в стоимость затрат, связанных с закупкой электрической энергии):

руб./кВт.ч.

Тарифы на услуги по передаче электрической энергии на 2021 г. (одноставочный), руб./кВт.ч.				
	ВН	СН-1	СН-2	НН
1 полугодие	1,51067	2,83870	3,54693	3,98292
2 полугодие	1,54022	2,89489	3,57071	4,09282

4. Основные условия договора энергоснабжения/купли-продажи электрической энергии

(в соответствии с п.п «б» п. 45 Стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничного рынков электрической энергии, утвержденных постановлением Правительства РФ от 21 января 2004 г. № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничного рынков электрической энергии»)

Срок действия договора: до 31.12.2021 года. Договор автоматически пролонгируется на каждый последующий календарный год, при отсутствии за 30 календарных дней до окончания срока действия Договора письменного уведомления о расторжении Договора от любой из сторон.

май

31/05/2021

Вид цены на электрическую энергию (фиксированная или переменная): АО «Ижора-Энергосбыт» осуществляет продажу электрической энергии потребителям на розничном рынке в соответствии с фиксированной ценой (тариф) утверждаемой не чаще 1 раза в квартал.

Форма оплаты: денежными средствами в безналичной форме.

Форма обеспечения исполнения обязательств по договору: не предусмотрена.

Зона обслуживания: г. Санкт-Петербург.

Условия расторжения договора: по соглашению сторон, в соответствии с действующим законодательством РФ.

Ответственность сторон: в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. Информация о деятельности энергосбытовой организации

(в соответствии с п.п «в» п. 45 Стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничного рынков электрической энергии, утвержденных постановлением Правительства РФ от 21 января 2004 г. № 24

«Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничного рынков электрической энергии»)

Информация об энергосбытовой организации:

1. Зона обслуживания АО «Ижора-Энергосбыт» включает: г. Санкт-Петербург

2. Место нахождения: 196653 г. Санкт-Петербург, Колпино ул. Финляндская, д. 5, лит.А, пом.8-Н, комн.14

3. Почтовый адрес: 196653 г. Санкт-Петербург, Колпино ул. Финляндская, д. 5, лит.А, пом.8-Н, комн.14

4. Телефон: (812) 339-30-41

5. Факс: (812) 339-30-42

6. E-mail: info@gsrenergy.ru

Перечень лицензий

Осуществляемая АО «Ижора-Энергосбыт» деятельность лицензированию не подлежит.

Банковские реквизиты АО «Ижора-Энергосбыт»

Получатель: АО «Ижора-Энергосбыт»

ИНН: 7817309342 КПП: 781701001

р/с 407028105030000000819

в филиале «Северная столица» АО «Райффайзенбанк» г. Санкт-Петербург

к/с 30101810100000000723

БИК: 044030723 ОКПО: 80478046

Информация об изменении основных условий договора

Изменений основных условий в договорах энергоснабжения /купли-продажи электрической энергии в 2021 году не было.

6. Информация об инвестиционной программе

(в соответствии с п.п «е» п. 45 Стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничного рынков электрической энергии, утвержденных постановлением Правительства РФ от 21 января 2004 г. № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничного рынков электрической энергии»)

В 2020 году у АО «Ижора-Энергосбыт» отсутствует утвержденная в установленном законодательстве РФ порядке инвестиционная программа.

В 2021 году у АО «Ижора-Энергосбыт» отсутствует утвержденная в установленном законодательстве РФ порядке инвестиционная программа.

7. Информация о выделенных оператором подвижной радиотелефонной связи абонентских номерах и об адресах электронной почты, предназначенных для направления потребителю электрической энергии (мощности) уведомления о введении полного и (или) частичного ограничения режима потребления электрической энергии

(в соответствии с п.п «з» п. 45 Стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничного рынков электрической энергии, утвержденных постановлением Правительства РФ от 21 января 2004 г. № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничного рынков электрической энергии»)

Абонентский номер передвижной радиотелефонной связи (номер мобильного телефона)	+7-921-575-83-82
Номер факса	(812) 339-30-42
Адрес электронной почты	limitation@gsrenergy.ru

Раскрытие информации ООО «Сбытовая Энергетическая компания»

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 21.01.2004 г. № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничного рынков электрической энергии», ООО «Сбытовая Энергетическая компания» раскрыло информацию на своем официальном сайте secsp.ru и на сайте e-disclosure.ru (электронное средство массовой информации).

Стандарт раскрытия информации производителем электрической энергии АО «Юго-Западная ТЭЦ»

АО «Юго-Западная ТЭЦ» в соответствии с пунктом 3(а) «Стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии» от 21.01.2004 №24, сообщает о том, что информация, подлежащая раскрытию, опубликована на официальном сайте организации <http://uztec.ru/>:

в разделе «Тарифы/Инвестиционная программа»:

Согласно п. 35(в):

- Информация об инвестиционной программе;

в разделе «Тарифы/Информация в сфере электроэнергетики»:

Согласно п.12(а):

- Годовая финансовая (бухгалтерская) отчетность, а также аудиторское заключение за 2020 год;

Согласно п.12(б):

- Структура и объем затрат на производство и реализацию товаров (работ, услуг) за 2020 год;

Согласно п. 35(а):

- Информация о тарифах на поставку электрической энергии с указанием решения уполномоченного федерального органа исполнительной власти и (или) органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации об установлении тарифов и источника официального опубликования такого решения на 2020-2021 гг.;

Согласно п. 35(б):

- Информация о выбросах загрязняющих веществ, оказывающих негативное влияние на окружающую среду за 2020 г, и мероприятиях по их сокращению на следующий 2021 год;

Согласно п. 35(г):

- Информация о расходах электроэнергии на собственные и хозяйственные нужды генерирующего оборудования при выработке электрической и тепловой энергии (раздельно) с указанием наименования и типа станции за 2020 год;

Согласно п. 35(д):

- Информация об используемом топливе на электрических станциях с указанием поставщиков и характеристик топлива за 2020 год.



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

01.04.2021

№ 15-р

**Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга по осуществлению регионального государственного контроля
за соблюдением предельных размеров платы за проведение технического осмотра
транспортных средств и размеров платы за выдачу
дубликата диагностической карты**

В соответствии с 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 Санкт-Петербурга от 25.07.2011 № 1037 «О Порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» и на основании протокола заседания Правления Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 01.04.2021 № 16 :

1. Утвердить Административный регламент Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств и размеров платы за выдачу дубликата диагностической карты согласно приложению.
2. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Комитета по тарифам Санкт-Петербурга.

**Председатель Комитета
по тарифам Санкт-Петербурга**



Д.В.Коптин

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга
от 01.04.2021 № 15-р

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
по осуществлению регионального государственного контроля за соблюдением
предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных
средств и размеров платы за выдачу дубликата диагностической карты
(7800000000169005117)**

I. Общие положения

1.1. Наименование государственного контроля: региональный государственный контроль за соблюдением предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств и размеров платы за выдачу дубликата диагностической карты.

Краткое наименование вида государственного контроля: региональный государственный контроль за соблюдением предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств и размеров платы за выдачу дубликата диагностической карты.

1.2. Государственный контроль осуществляет Комитет по тарифам Санкт-Петербурга (далее – Комитет).

При осуществлении государственного контроля Комитетом осуществляется взаимодействие с прокуратурой Санкт-Петербурга и Федеральной налоговой службой.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:

Перечень нормативных правовых актов размещен на официальном сайте исполнительного органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (доменное имя сайта в сети «Интернет» - tarifspb.ru), в Реестре.

1.4. Предмет государственного контроля проверка соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (в том числе дилерами), аккредитованными в соответствии с Федеральным законом от 01.07.2011 № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». (далее - операторы технического осмотра), установленных предельных размеров платы за проведение технического осмотра и размеров платы за выдачу дубликата диагностической карты.

1.5. Права и обязанности должностных лиц, государственных гражданских служащих Комитета при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств и размеров платы за выдачу дубликата диагностической карты в соответствии с настоящим Административным регламентом:

1.5.1. Должностные лица Комитета, осуществляющие государственный контроль, имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов

от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа руководителя (заместителя руководителя) Комитета о назначении проверки посещать и обследовать используемые операторами технического осмотра территории, здания, помещения, сооружения, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

выдавать операторам технического осмотра предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями законодательства, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

1.5.2. Должностные лица Комитета, осуществляющие государственный контроль, обязаны:

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

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы организаций, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании приказа Комитета о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, приказа Комитета и в случае проведения внеплановой выездной проверки - копии документа о согласовании с прокуратурой Санкт-Петербурга проведения проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, проверка которой проводится, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя организации с результатами проверки;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании организациями, проверка которых проводится, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством и настоящим Административным регламентом;

не требовать от организации, проверка которой проводится, документов и иных сведений, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, проверка которой проводится, ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае

его наличия у организации;

истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и(или) информацию, включенные в перечень документов и(или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и(или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее - Перечень);

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю, с документами и(или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

1.5.3. Должностные лица Комитета не вправе:

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Комитета;

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

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

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

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

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

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

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

1.5.4. Должностным лицам Комитета запрещено требовать от лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю, представления документов и(или) информации, включая разрешительные документы, имеющихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в Перечень;

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю:

1.6.1. Юридические лица (руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица), индивидуальные предприниматели, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, при проведении проверки вправе:

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

получать от органов государственного контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными 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 документы и (или) информация, включенные в Перечень;

представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных исполнительным органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень, по собственной инициативе. В случае, если документы и (или) информация, представленные лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), не соответствуют документам и (или) информации, полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия, соответствующая информация направляется лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю (надзору), с требованиями представить необходимые пояснения в письменной форме. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), направляют в исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий;

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 Комитета;

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

получать компенсацию в качестве возмещения вреда, включая упущенную выгоду (неполученный доход), причиненного неправомерными действиями (бездействием) должностных лиц Комитета, осуществляющих мероприятия по государственному контролю, за счет средств бюджета Санкт-Петербурга в соответствии с гражданским законодательством;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Санкт-Петербурге к участию в проверке.

1.6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых осуществляются мероприятия по государственному контролю, при проведении проверок обязаны:

предоставить должностным лицам Комитета, 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;

обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Комитета и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином территорию, здания, строения, сооружения, помещения, к используемому юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

обеспечить при проведении проверки присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, присутствие индивидуального предпринимателя или уполномоченных представителей, а в случае проведения проверки в отношении граждан обеспечить свое личное присутствие или присутствие уполномоченных представителей.

1.7. Результатом осуществления государственного контроля является:

в случае отсутствия в действиях организации, проверка которой проводится, нарушений обязательных требований - составление акта проверки;

при наличии у органа государственного контроля (надзора) сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся 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 в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред 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 и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий - объявление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган государственного контроля (надзора);

в случае выявления в действиях организации, проверка которой проводится, нарушений обязательных требований - составление акта проверки, выдача предписания об устранении выявленных нарушений, возбуждение производства по делу об административном правонарушении.

Конечный результат осуществления государственного контроля фиксируется на странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга по адресу: http://gov.spb.ru/gov/otrasl/energ_kom/.

Информация об общем количестве проверок, по итогам которых выявлены правонарушения, размещается на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») www.gov.spb.ru в соответствующем разделе, а также на информационном портале Комитета www.tarifspb.ru.

Статистические данные о результатах осуществления государственного контроля

ежемесячно направляются в прокуратуру Санкт-Петербурга.

Состав информации, получаемой в ходе осуществления государственного контроля (надзора), по которой формируются статистические (отчетные) данные:

учетными документами по которым формируются статистические (отчетные) данные являются акты проведенных проверок, предписания об устранении выявленных нарушений, протоколы об административных правонарушениях, постановления по результатам административных рассмотрений дел об административных правонарушениях и другие документы, содержащие решения о применении мер пресечения и (или) устранения последствий выявленных при проверках нарушений.

Состав информации, получаемой в ходе осуществления государственного контроля (надзора), которая публикуется на официальном сайте исполнительного органа, осуществляющего государственный контроль (надзор):

- 1) сведения о количестве проведенных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- 2) результаты проверок.

1.8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля и достижения целей и задач проведения проверки:

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю:

- 1) учредительные документы оператора технического осмотра (устав);
- 2) документы, удостоверяющие полномочия руководителя (руководителей) оператора технического осмотра (приказ, протокол);
- 3) учетная политика оператора технического осмотра (приказы, распоряжения, положения, правила, инструкции и другие документы);
- 4) локальные нормативные акты, на основании которых ведется отдельный учет доходов и расходов (приказы, распоряжения, положения, правила, инструкции и другие документы);
- 5) регистры бухгалтерского и аналитического учета, необходимые для проведения проверки отдельного учета доходов и расходов;
- 6) учетные и первичные документы на оказание услуг по осуществлению технического осмотра транспортных средств и выдаче дубликата диагностической карты, на основании которых ведется бухгалтерский учет (счета, чеки, счета-фактуры, накладные, акты, ведомости, сметы, ордера, отчеты, расчеты, билеты, талоны, абонементы, квитанции, поручения, требования, выписки, книги, книжки, журналы, таблицы, описи, справки, расшифровки, реестры, списки, карточки, карты, приказы, заявления, удостоверения, доверенности, графики, расписания, протоколы, спецификации, сертификаты, бланки строгой отчетности и другие документы);
- 7) налоговая отчетность;
- 8) статистическая отчетность;
- 9) договоры, о проведении технического осмотра по категориям транспортных средств, на осуществление технического осмотра которых аккредитован оператор технического осмотра;
- 10) аттестат аккредитации оператора технического осмотра транспортных средств (заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя, с предъявлением подлинников документов);
- 11) пояснения от юридического лица по возникшим в ходе проверки вопросам.

Документы предоставляются в подлинниках (при проведении выездной проверки) или копиях, заверенных руководителем организации или уполномоченным им лицом (при проведении документальной проверки).

В представляемых документах не допускаются недостоверные исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

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

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 4) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;
- 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 от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, вправе предоставить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления организаций и включены в Перечень, по собственной инициативе.

II. Требования к порядку осуществления государственного контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении государственного контроля.

2.1.1. Информацию по вопросам осуществления государственного контроля (надзора), сведения о ходе осуществления государственного контроля (надзора) заинтересованные лица могут получить следующими способами:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в сети «Интернет» www.gov.spb.ru в разделе Комитета по тарифам Санкт-Петербурга, а также на информационном портале Комитета www.tarifspb.ru;

направление запросов в письменном виде по адресу Комитета, в электронной форме по адресу электронной почты Комитета;

по справочным телефонам Комитета;

при личном обращении на прием к специалистам Комитета в дни и часы приема;

на стендах, расположенных в Комитете.

2.1.2. Порядок, форма и место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения Комитета, на официальных сайтах Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Справочная информация (местонахождение и график работы Комитета, его структурных подразделений и территориальных органов, иных органов и организаций, участвующих в осуществлении государственного контроля, справочные телефоны, в том числе номер телефона-автоинформатора, адреса официального сайта, электронной почты и (или) формы обратной связи Комитета) размещена на официальном сайте Комитета www.tarifspb.ru

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении государственного контроля, взимаемой с лица,

в отношении которого проводятся мероприятия по государственному контролю.

Государственный контроль осуществляется на безвозмездной основе.

2.3. Срок осуществления государственного контроля.

Общий срок проведения документарной, выездной проверки составляет не более чем 20 рабочих дней.¹

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

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

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

Региональный государственный контроль за соблюдением предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств и размеров платы за выдачу дубликата диагностической карты осуществляется в виде:

плановых проверок;

внеплановых проверок;

мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

направлений межведомственных запросов и получение ответов по документам (сведениям), необходимым на момент проверки организации;

профилактики правонарушений.

Государственный контроль содержит следующие административные процедуры:

1) Плановая проверка:

1.1) подготовка и формирование плана проверок;

1.2) организация плановой проверки;

1.3) проведение плановой проверки;

1.4) оформление результатов плановой проверки.

2) Внеплановая проверка:

2.1) организация внеплановой проверки;

2.2) проведение внеплановой проверки;

2.3) оформление результатов внеплановой проверки.

3) Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:

3.1) организация мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

3.2) проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими

¹ Срок проведения документарных и выездных проверок по видам государственного контроля (надзора), муниципального контроля, организация и осуществление которых регулируется Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», дата начала которых наступает позже 30.06.2021, не может превышать 10 рабочих дней.

лицами, индивидуальными предпринимателями и оформление их результатов.

4) Направление межведомственных запросов и получение ответов по документам (сведениям), необходимым на момент проверки организации;

5) Профилактика правонарушений:

5.1) планирование мероприятий по профилактике правонарушений;

5.2) реализация программы профилактики правонарушений.

3.1. Плановая проверка

3.1.1. Подготовка и формирование плана проверок

3.1.1.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является наступление срока формирования ежегодного плана проверок (далее – План проверок) на очередной календарный год.

3.1.1.2. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с частью 9.3 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ проводятся на основании ежегодного плана проверок, который утверждается правовым актом Комитета.

3.1.1.3. Периодичность проведения плановых проверок хозяйствующих субъектов на территории Санкт-Петербурга устанавливается в зависимости от присвоенной хозяйствующему субъекту категории риска, если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

для категории среднего риска – не чаще чем один раз в 3 года;

для категории умеренного риска – не чаще чем один раз в 5 лет;

для низкой категории риска – плановые проверки не проводятся.

Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 31.07.2013 № 567 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного контроля за соблюдением предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств и размеров платы за выдачу дубликата диагностической карты» утверждены Критерии отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (в том числе дилеров), аккредитованных в соответствии с Федеральным законом от 01.07.2011 № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», к категориям риска.

3.1.1.4. Должностные лица Отдела регионального государственного контроля и административного производства Комитета подготавливает проект ежегодного Плана проверок по форме, определенной Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 (далее – Правила № 489). Форма Плана проверок приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.1.1.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Комитет направляет проект Плана проверок для рассмотрения и подготовки предложений о проведении совместных плановых проверок в прокуратуру Санкт-Петербурга.

3.1.1.6. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Комитет дорабатывает проект Плана проверок с учетом предложений прокуратуры Санкт-Петербурга, после чего План проверок утверждается председателем Комитета.

Утвержденный ежегодный План проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году

проведения плановых проверок, в прокуратуру Санкт-Петербурга заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.1.1.7. План проверок не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий по контролю, размещается на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в сети «Интернет» www.gov.spb.ru в разделе Комитета, а также на информационном портале Комитета www.tarifspb.ru

3.1.1.8. В случаях, предусмотренных пунктом 7 Правил № 489, должностными лицами Отдела регионального государственного контроля и административного производства Комитета вносятся соответствующие изменения в План проверок.

3.1.1.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры – не позднее 10 рабочих дней с момента выявления оснований для внесения изменений в План проверок.

3.1.1.10. Сведения о внесенных в План проверок изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Санкт-Петербурга на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений размещаются на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга www.gov.spb.ru в разделе Комитета, а также на информационном портале Комитета www.tarifspb.ru.

3.1.1.11. Должностным лицом, ответственным за подготовку Плана проверок и внесение в него изменений, является начальник Отдела регионального государственного контроля и административного производства Комитета по тарифам Санкт-Петербурга.

3.1.1.12. Приостановления исполнения административной процедуры законодательством не предусмотрено.

3.1.1.13. Критерием принятия решения об утверждении Плана проверок, изменения Плана проверок являются:

соответствие Плана проверок установленной форме;

наличие оснований для включения юридического лица, индивидуального предпринимателя в план проверок (исключения его из плана проверок);

наличие оснований для внесения изменений в План проверок.

3.1.1.14. Результатом настоящей административной процедуры является утвержденный План проверок Комитета или правовой акт Комитета о внесении изменений в План проверок.

3.1.1.15. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утверждение председателем Комитета Плана проверок и размещение утвержденного (измененного) Плана проверок на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в разделе Комитета в сети Интернет по адресу: gov.spb.ru и на информационном портале Комитета www.tarifspb.ru.

3.1.2. Организация плановой проверки

3.1.2.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является наступление срока проведения плановой проверки в соответствии с Планом проверок.

3.1.2.2. Решение о проведении плановой проверки принимается руководителем Комитета или его заместителем в виде приказа Комитета.

3.1.2.3. Должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение плановой проверки, не позднее чем за 7 рабочих дней до начала плановой проверки готовит проект приказа о проведении проверки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, визирует его у должностных лиц Комитета,

ответственных за проведение проверки и направляет на подпись председателю Комитета.

Максимальный срок подготовки проекта приказа о проведении плановой проверки – не более 3 рабочих дней.

3.1.2.4. После подписания председателем Комитета или его заместителем приказа о проведении плановой проверки ему присваивается номер и дата.

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

3.1.2.6. Должностными лицами, ответственным за организацию плановой проверки, являются должностные лица Комитета, уполномоченные на проведение соответствующей плановой проверки и указанные в приказе о проведении плановой проверки.

3.1.2.7. Приостановление исполнения административной процедуры законодательством не предусмотрено.

3.1.2.8. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие юридического лица, индивидуального предпринимателя в Плате проверок.

3.1.2.9. Результатом настоящей административной процедуры является приказ о проведении проверки, подписанный председателем Комитета, копия которого получена юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

3.1.2.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является принятие приказа (присвоение номера) и вручение (получение отметки о вручении) приказа о проведении плановой проверки проверяемому лицу.

3.1.3. Проведение плановой проверки

3.1.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является издание приказа о проведении проверки, копия которого вручена (получена) юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю.

3.1.3.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств и размеров платы за выдачу дубликата диагностической карты.

3.1.3.3. Плановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится в форме документарной проверки и(или) выездной.

3.1.3.4. Предметом плановой документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах оператора технического осмотра, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с соблюдением предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств и размеров платы за выдачу дубликата диагностической карты. В процессе проведения документарной проверки должностные лица Комитета в первую очередь рассматривают документы

юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в приказе Комитета.

3.1.3.5. Документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета по адресу: Садовая ул., д. 14/52, лит. А, Санкт-Петербург, 191023.

3.1.3.6. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Комитета, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя регионального государственного контроля за соблюдением предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств и размеров платы за выдачу дубликата диагностической карты.

3.1.3.7. В случае, если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований законодательства, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки.

3.1.3.8. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее – запрос).

3.1.3.9. В течение 10 рабочих дней со дня получения запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Комитет указанные в запросе документы, которые представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

3.1.3.10. При поступлении ответа на запрос от юридического лица, индивидуального предпринимателя должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение проверки, рассматривает дополнительно представленные сведения и документы.

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

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

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и(или) противоречий в представленных документах, в ходе проверки вправе дополнительно представлять в Комитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Комитета, проводящее проверку,

установит признаки нарушения обязательных требований, Комитет вправе провести выездную проверку.

3.1.3.13. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения о соблюдении предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств и размеров платы за выдачу дубликата диагностической карты.

3.1.3.14. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.1.3.15. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и(или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.1.3.16. Выездная проверка начинается с предъявления должностным лицом Комитета, уполномоченным на проведение проверки, служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом о проведении плановой проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.1.3.17. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностному лицу Комитета, проводящему 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 и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения.

Комитет может привлекать к проведению плановой выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с проверяемыми и не являющимися их аффилированными лицами.

Решение о привлечении экспертов и экспертных организаций к проведению плановой выездной проверки принимается Комитетом на основании результатов их отбора из числа экспертов и экспертных организаций, аккредитованных на соответствующий вид контроля.

3.1.3.18. Максимальный срок проведения плановой проверки не может превышать 20 рабочих дней². В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного

² Срок проведения документарных и выездных проверок по видам государственного контроля (надзора), муниципального контроля, организация и осуществление которых регулируется Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», дата начала которых наступает позже 30.06.2021, не может превышать 10 рабочих дней.

контроля (надзора), проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, 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.

3.1.3.19. Должностным лицом, ответственным за проведение плановой проверки, является должностное лицо (должностные лица) Комитета, уполномоченное на проведение соответствующей проверки и указанное в приказе о проведении проверки.

3.1.3.20. Основания для приостановления осуществления государственного контроля не предусмотрены, за исключением случая, предусмотренного ч. 2.1 ст. 13 Федерального закона 294-ФЗ, в отношении проведения плановых выездных проверок субъектов малого предпринимательства (при проведении проверки в отношении субъекта малого предпринимательства, в случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проведение плановой выездной проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается).

3.1.3.21. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наступление срока начала проверки, указанного в приказе о проведении проверки.

3.1.3.22. Результатом плановой проверки является принятие решения об оформлении акта проверки соблюдения предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств и размеров платы за выдачу дубликата диагностической карты на территории Санкт-Петербурга (далее – акт проверки) или акта о невозможности проведения проверки. Форма акта проверки приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Информация о результате выполнения административной процедуры заносится в государственную автоматизированную информационную систему «Управление» и федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок».

3.1.3.23. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление акта проверки.

3.1.4. Оформление результатов плановой проверки

3.1.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является окончание срока проверки, указанного в приказе о проведении проверки.

3.1.4.2. Акт проверки оформляется должностными лицами Комитета, уполномоченными на проведение проверки, непосредственно после завершения проверки.

3.1.4.3. В случае если проведение плановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием организации, ее уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица организации либо в связи с фактическим неосуществлением организацией деятельности, либо в связи с иными действиями организации, ее уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица организации, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Комитета составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Комитет в течение 3 месяцев со дня акта о невозможности проведения проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких организаций плановой выездной проверки с включением в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления организации.

3.1.4.4. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных правовыми актами и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

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

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

3.1.4.7. Лица, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и(или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.1.4.8. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю уполномоченное должностное лицо Комитета выдает предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и контролирует их исполнение в установленные сроки.

Предписание об устранении нарушений выдается по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.1.4.19. В случае выявления в результате плановой проверки нарушений обязательных требований, уполномоченное должностное лицо Комитета осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства (возмещение вреда, причиненного вследствие выявленных нарушений):

фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки, в том числе с указанием обстоятельств выявления нарушений;

при выявлении признаков административных правонарушений, рассмотрение которых отнесено к компетенции должностных лиц Комитета, принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях, их рассмотрению, привлечению виновных лиц к административной ответственности;

при выявлении нарушений требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, не относящихся к компетенции Комитета, направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Санкт-Петербурга информацию (сведения) о таких нарушениях.

Порядок возбуждения дела об административном правонарушении и осуществления производства по делу об административном правонарушении определен Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.1.4.10. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является окончание срока проведения проверки.

3.1.4.11. Результатом административной процедуры является оформление акта проверки или акта о невозможности проведения проверки, в случае выявления нарушения обязательных требований – предписания об устранении выявленных нарушений. Вручение документов (акта проверки, предписания) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки (направление акта проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении). Информация о результате выполнения административной процедуры заносится в государственную автоматизированную информационную систему «Управление» и федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок».

3.1.4.12. В случае выявления нарушений информация (копия акта проверки, в котором отражены нарушения оператором технического осмотра предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств и размеров платы за выдачу дубликата диагностической карты) в течение 3 рабочих дней с даты окончания проверки направляется в адрес профессионального объединения страховщиков в сфере технического осмотра заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.1.4.13. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание акта проверки, предписания (при наличии нарушений обязательных требований) или акта о невозможности проведения проверки должностными лицами Комитета, осуществляющими региональный государственный контроль, проводящими

проверку.

3.2. Внеплановая проверка

3.2.1. Организация внеплановой проверки

3.2.1.1 Юридическим фактом для начала административной процедуры является наступление одного из следующих оснований:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля 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:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

3.2.1.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.2.1.1 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.2.1.1 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностным лицом, ответственным за организацию внеплановой проверки, 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.

3.2.1.3. При наличии оснований, указанных в пункте 3.2.1.1 настоящего Административного регламента, должностным лицом, ответственным за организацию внеплановой проверки, готовится приказ о проведении внеплановой проверки, который подписывается руководителем Комитета. Форма приказа о проведении проверки представлена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок осуществления административной процедуры – 5 дней

до даты начала проведения внеплановой проверки.

3.2.1.4. Подписанный приказ регистрируется в день его подписания в установленном порядке.

3.2.1.5. При принятии решения о проведении внеплановой выездной проверки в день издания приказа должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение проверки, готовит заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры, которое подписывается руководителем или заместителем руководителя Комитета.

3.2.1.6. Заявление о согласовании внеплановой выездной проверки с документами, содержащими сведения, послужившие основанием проведения внеплановой выездной проверки, и приказ о проведении внеплановой выездной проверки направляется в прокуратуру Санкт-Петербурга в течение одного рабочего дня с даты подписания.

3.2.1.7. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.2.1.1 настоящего регламента, должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение проверки, уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении проверки не менее чем за 24 часа до начала ее проведения посредством направления уведомления о начале проведения внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Комитет.

3.2.1.8. При получении решения прокуратуры Санкт-Петербурга об отказе в согласовании проведения внеплановой проверки осуществляется подготовка приказа Комитета об отмене приказа о проведении проверки.

3.2.1.9. Должностным лицом, ответственным за организацию внеплановой проверки, является должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение проверки и указанное в приказе о проведении соответствующей проверки.

3.2.1.10. Приостановления осуществления государственного контроля законодательством не предусмотрено.

3.2.1.11. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных пункте 3.2.1.1 настоящего Административного регламента.

3.2.1.12. Результатом выполнения административной процедуры по организации внеплановой проверки является издание приказа о проведении внеплановой проверки и направление уведомления о проведении проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых проводится проверка.

3.2.1.13. Информация о результате выполнения административной процедуры заносится в государственную автоматизированную информационную систему «Управление» и федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок».

3.2.1.14. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание председателем Комитета приказа о проведении проверки.

3.2.2. Проведение внеплановой документарной проверки

3.2.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения внеплановой документарной проверки, является издание приказа Комитета

о проведении внеплановой документарной проверки и наступление срока, указанного в таком приказе.

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

3.2.2.3. Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета по адресу: Садовая ул., д. 14/52, лит. А, Санкт-Петербург, 191023.

3.2.2.4. Должностное лицо, уполномоченное на проведение внеплановой документарной проверки, рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Комитета, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля.

3.2.2.5. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить соблюдение субъектом проверки предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств и размеров платы за выдачу дубликата диагностической карты, должностное лицо, уполномоченное на проведение внеплановой документарной проверки, производит их оценку и готовит акт проверки.

3.2.2.6. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, должностное лицо, уполномоченное на проведение внеплановой документарной проверки, направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения внеплановой документарной проверки документы (далее – запрос).

3.2.2.7. При поступлении ответа на запрос от юридического лица, индивидуального предпринимателя должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение внеплановой документарной проверки, рассматривает достаточность дополнительно представленных сведений и документов.

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

3.2.2.9. В случае если в ходе внеплановой документарной проверки выявлены ошибки и(или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах и(или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и(или) противоречий в представленных документах, в ходе проверки вправе представлять дополнительно в Комитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностные лица Комитета, проводящие проверку, установят признаки нарушения обязательных требований, Комитет вправе провести выездную проверку.

3.2.2.10. Максимальный срок осуществления административной процедуры - 20 рабочих дней³. 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.

3.2.2.11. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение внеплановой проверки и указанное в приказе о проведении проверки.

3.2.2.12. Приостановление исполнения административной процедуры действующим законодательством не предусмотрено.

3.2.2.13. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является наступление срока проверки, указанного в приказе о проведении проверки.

3.2.2.14. Результатом исполнения административной процедуры по проведению внеплановой документарной проверки является принятие решения об оформлении акта проверки или акта о невозможности проведения проверки, а при наличии нарушений обязательных требований - предписания об устранении выявленных нарушений законодательства.

3.2.2.15. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление акта проверки или акта о невозможности проведения проверки.

3.2.3. Проведение внеплановой выездной проверки

3.2.3.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала проведения внеплановой выездной проверки, являются издание приказа Комитета о проведении внеплановой выездной проверки и наступление срока такой проверки.

3.2.3.2. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, физического лица и(или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.2.3.3. Внеплановая выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Комитета документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

3.2.3.4. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя и(или) по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение внеплановой выездной проверки, предъявляет служебное удостоверение и знакомит под роспись руководителя

³ Срок проведения документарных и выездных проверок по видам государственного контроля (надзора), организация и осуществление которых регулируется Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», дата начала которых наступает позже 30.06.2021, не может превышать 10 рабочих дней.

или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя с приказом о проведении внеплановой выездной проверки, по требованию подлежащих проверке лиц знакомит их со своими полномочиями.

3.2.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

3.2.3.6. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение внеплановой проверки и указанное в приказе о проведении проверки.

3.2.3.7. Приостановление исполнения административной процедуры действующим законодательством не предусмотрено.

3.2.3.8. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является наступление срока проверки, указанного в приказе о проведении проверки.

3.2.3.9. Результатом исполнения административной процедуры по проведению внеплановой выездной проверки является принятие решения об оформлении акта проверки или акта о невозможности проведения проверки, а при наличии нарушений обязательных требований - предписания об устранении выявленных нарушений законодательства.

3.2.3.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление акта проверки или акта о невозможности проведения проверки.

3.2.4. Оформление результатов внеплановой проверки

3.2.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является окончание срока внеплановой проверки.

3.2.4.2. Акт проверки оформляется должностными лицами Комитета, проводящими проверку, непосредственно после завершения проверки.

3.2.4.3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных правовыми актами, предписания об устранении нарушений законодательства и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.2.4.4. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается проверяемому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия проверяемого лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Комитете. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме 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.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения

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

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

3.2.4.6. В случае если внеплановая выездная проверка проводилась по согласованию с органом прокуратуры, должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение проверки, направляет копию акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.2.4.7. В случае если проверка проводилась по фактам, изложенным в обращениях граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, готовит ответ на обращение и направляет его заявителю в течение 5 рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

3.2.4.8. В случае выявления при проведении внеплановой проверки нарушений обязательных требований юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину уполномоченное должностное лицо Комитета выдает предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и контролирует их исполнение в установленные сроки.

3.2.4.9. В случае выявления в результате внеплановой проверки нарушений обязательных требований уполномоченное должностное лицо Комитета осуществляет следующие действия, направленные на обеспечение соблюдения законодательства:

фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки, в том числе с указанием обстоятельств выявления нарушений и лиц, виновных в совершении нарушений;

при выявлении признаков административных правонарушений, рассмотрение которых отнесено к компетенции должностных лиц Комитета, принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях, их рассмотрению, привлечению виновных лиц к административной ответственности;

при выявлении в ходе мероприятия по контролю нарушений требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Комитета, направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Санкт-Петербурга информацию (сведения) о таких нарушениях.

Порядок возбуждения дела об административном правонарушении и осуществления производства по делу об административном правонарушении определен Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.2.4.10. В случае если проведение внеплановой выездной проверки оказалось

невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, уполномоченное должностное лицо Комитета составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае Комитет в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.4.11. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение соответствующей внеплановой проверки и указанное в приказе о проведении проверки.

3.2.4.12. Приостановление срока административной процедуры законодательством не предусмотрено.

3.2.4.13. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является окончание срока проведения проверки.

3.2.4.14. Результатом административной процедуры является оформление акта проверки, предписания (в случае выявления нарушений обязательных требований) или акта о невозможности проведения проверки. Вручение документов (акта проверки, предписания об устранении нарушений законодательства) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего акт проверки и предписание (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа).

3.2.4.15. Информация о результате выполнения административной процедуры заносится в государственную автоматизированную информационную систему «Управление» и федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок».

3.2.4.16. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание акта проверки, предписания (в случае выявления нарушений обязательных требований) или акта о невозможности проведения проверки должностным лицом Комитета, уполномоченным на проведение проверки.

3.3. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

К мероприятиям по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями относятся:

наблюдение за соблюдением обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган государственного контроля (надзора), 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) органом государственного контроля (надзора) без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3.1. Организация мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

3.3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятие решения руководителя Комитета (заместителя руководителя Комитета) о проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Решение о проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями принимается путем утверждения задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - Задание).

Основанием для утверждения Задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является поступление в Комитет информации (обращений), содержащей сведения о нарушениях (возможных нарушениях) обязательных требований законодательства из правоохранительных органов, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, от физических и юридических лиц, должностных лиц, в том числе должностных лиц структурных подразделений Комитета.

3.3.1.2. Форма Задания приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.3.1.3. Задание должно содержать следующую информацию:

а) основания проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

б) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности лиц, уполномоченных на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, с указанием номера и даты выдачи служебного удостоверения;

в) фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями экспертов, представителей экспертных организаций;

г) цель и задачи мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

д) сроки проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

е) район, маршрут, территория, адрес, где должны быть проведены мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (при наличии таких сведений);

ж) перечень непосредственно проводимых мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

з) должность, подпись, фамилию и инициалы лица, утвердившего задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.3.1.4. Максимальный срок выполнения - не более пяти рабочих дней с момента наступления оснований для принятия решения о проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.3.1.5. Должностными лицами, ответственными за организацию мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, являются руководители структурных подразделений Комитета в соответствии с их компетенцией.

3.3.1.6. Приостановление исполнения административной процедуры законодательством не предусмотрено.

3.3.1.7. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является решение руководителя (заместителя руководителя) Комитета и (или) поступление информации, указанной в пункте 3.3.1.1 настоящего Административного регламента.

3.3.1.8. Результатом настоящей административной процедуры является Задание, утвержденное руководителем (заместителем руководителя) Комитета.

3.3.1.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утверждение руководителем (заместителем руководителя) Комитета Задания.

3.3.2. Проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформление их результатов

3.3.2.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является утверждение Задания, форма которого приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Комитета, указанными в Задании.

3.3.2.2. При проведении мероприятий по осмотрам осуществляются следующие действия:

наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля 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) органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3.2.3. При проведении мероприятий по анализу осуществляется анализ

информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом.

3.3.2.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями признаков нарушений обязательных требований со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей должностные лица Комитета, ответственные за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями направляют руководителю или заместителю руководителя Комитета письменное мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 3.2.1.1 настоящего Административного регламента.

3.3.2.5. Если в процессе (в результате) проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями установлены нарушения законодательства со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, должностные лица Комитета, ответственные за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, принимают меры к возбуждению дела об административном правонарушении в пределах своей компетенции.

3.3.2.6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации из органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, должностные лица Комитета, ответственные за проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, принимают меры по направлению юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в пределах своей компетенции. Форма предостережения приведена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры составляет 20 рабочих дней.

3.3.2.7 Должностным лицом, ответственным за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, является лицо, указанное в Задании.

3.3.2.8. Приостановление исполнения административной процедуры

законодательством не предусмотрено.

3.3.2.9. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие признаков или фактов нарушения обязательных требований в области регулирования цен (тарифов).

3.3.2.10. Результаты мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оформляются в виде акта по форме приложения № 6 к настоящему Административному регламенту.

Акт о проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении регионального государственного контроля составляется в течение пяти рабочих дней с даты завершения мероприятий по контролю.

3.3.2.11. Способом фиксации результата выполнения административного действия является акт о проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении регионального государственного контроля.

3.4. Направление межведомственных запросов и получение ответов по документам (сведениям), необходимым на момент проверки организации

3.4.1 Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является издание приказа Комитета о проведении плановой (внеплановой) документарной или выездной проверки соблюдения объектом контроля обязательных требований.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение действий, входящих в состав административной процедуры, является ведущий, главный специалист Отдела регионального государственного контроля и административного производства Комитета.

3.4.3. Должностные лица, указанные в пункте 3.4.2, в течении 1 рабочего дня со дня начала проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя в рамках межведомственного электронного взаимодействия направляют запрос в Федеральную налоговую службу.

3.4.4. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.4.5. В случае самостоятельного представления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документов, указанных в пункте 1.8.2 настоящего Административного регламента, документы или содержащиеся в них сведения в рамках межведомственного взаимодействия не запрашиваются.

3.4.6. Максимальный срок получения ответа на межведомственный запрос – 3 рабочих дня.

3.4.7. При поступлении ответа на запрос должностные лица, указанные в пункте 3.4.2, приобщают ответ к документам по результатам проверки.

3.4.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 4 рабочих дня со дня начала проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.4.9. Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.4.10 Критерий принятия решения - отсутствие документа, указанного в пункте 1.8.2 настоящего Административного регламента.

3.4.11. Результатом административной процедуры является получение ответов на запросы, направленные в ходе проверки в рамках межведомственного

информационного взаимодействия.

3.4.12. Способ фиксации результата – регистрация ответов на запрос, полученного в рамках межведомственного взаимодействия с использованием государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Система межведомственного электронного взаимодействия Санкт-Петербурга».

3.5. Профилактика правонарушений

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Комитет осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований законодательства в соответствии с ежегодно утверждаемыми им программами профилактики нарушений.

3.5.1. Планирование мероприятий по профилактике правонарушений

3.5.1.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является наступление срока формирования программы профилактики правонарушений.

3.5.1.2. Проект программы профилактики правонарушений формируется Отделом регионального государственного контроля и административного производства.

3.5.1.3. В программу профилактики правонарушений включаются следующие мероприятия:

а) размещение на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля, а также тексты данных нормативных правовых актов;

б) осуществление информирования юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований действующего законодательства путем проведения информационных семинаров, а также об изменениях, вносимых в действующие нормативные правовые акты, устанавливающие обязательные требования действующего законодательства за соблюдением предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств и размеров платы за выдачу дубликата диагностической карты;

в) размещение на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» результатов регионального государственного контроля за прошедший календарный год с указанием наиболее часто встречающихся нарушений обязательных требований действующего законодательства и рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений в будущем;

г) вынесение юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований действующего законодательства;

д) обеспечение регулярного обобщения практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля и размещение на официальных сайтах в сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

3.5.1.4. Максимальный срок подготовки проекта программы профилактики правонарушений – до 20 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий

по профилактике правонарушений.

3.5.1.5. Программа профилактики правонарушений утверждается председателем Комитета сроком на один календарный год.

3.5.1.6. Должностным лицом, ответственным за планирование мероприятий по профилактике правонарушений, является начальник Отдела регионального государственного контроля и административного производства Комитета.

3.5.1.7. Приостановления осуществления государственного контроля законодательством не предусмотрено.

3.5.1.8. Критерием принятия решения об утверждении программы профилактики правонарушений является наличие в программе профилактики правонарушений мероприятий, предусмотренных пунктом 3.5.1.3 настоящего Административного регламента.

3.5.1.9. Результатом административной процедуры является утверждение программы профилактики правонарушений руководителем Комитета.

3.5.1.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение утвержденной программы профилактики правонарушений на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в разделе Комитета в сети «Интернет» по адресу: gov.spb.ru и информационном портале Комитета www.tarifspb.ru.

3.5.2. Реализации программы профилактики правонарушений

3.5.2.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является наступление очередного календарного года.

3.5.2.2. Реализация мероприятий по профилактике правонарушений осуществляется в соответствии с утвержденной программой профилактики правонарушений и в сроки, указанные в ней.

С целью реализации программы профилактики правонарушений осуществляются следующие действия:

разработка перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля;

размещение на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля;

подготовка и размещение на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» результатов контрольно-надзорных мероприятий за прошедший календарный год с указанием наиболее часто встречающихся правонарушений обязательных требований и рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений в будущем;

подготовка и размещение на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» разъяснения действующего законодательства;

внесение информации о проводимых проверках и их результатах в ФГИС «Единый реестр проверок»;

проведение семинаров и конференций с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, а также разъяснительной работы в средствах массовой информации по вопросам соблюдения обязательных требований законодательства;

информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей об изменениях, вносимых в действующие нормативные правовые акты, устанавливающие обязательные требования, сроках и порядке вступления их в действие;

внесение юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям

предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.5.2.3. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в случае получения сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований 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 в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований.

3.5.2.4 Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований действующего законодательства оформляется в соответствии с Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166. Форма предостережения приведена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – календарный год или срок, указанный в программе профилактики правонарушений.

3.5.2.5. Должностными лицами, ответственными за проведение мероприятий, направленных на профилактику правонарушений, являются сотрудники структурных подразделений Комитета.

3.5.2.6. Приостановления исполнения административной процедуры законодательством не предусмотрено.

3.5.2.7. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие мероприятий, включенных в программу профилактики правонарушений, и наступление срока, указанного в этой программе.

3.5.2.8. Результатом административной процедуры являются выполненные мероприятия программы профилактики правонарушений.

3.5.2.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отчет о результатах исполнения программы профилактики правонарушений, утвержденный руководителем или заместителем руководителя Комитета и размещенный на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в разделе Комитета в сети Интернет по адресу: gov.spb.ru и информационном портале Комитета www.tarifspb.ru не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением государственного контроля

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственным должностным лицом Комитета последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению государственного контроля, осуществляется начальником Отдела регионального государственного контроля (надзора) и административного производства Комитета путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению

государственного контроля (надзора).

4.2. В рамках осуществления государственного контроля (надзора) осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества осуществления государственного контроля.

Начальник Отдела регионального государственного контроля (надзора) и административного производства Комитета 1 раз в год проводит выборочную плановую проверку полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора). Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалоб органов (организаций), юридических и физических лиц в рамках досудебного обжалования.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), начальник Отдела регионального государственного контроля (надзора) и административного производства Комитета принимает меры по устранению таких нарушений и направляет председателю Комитета предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности к лицам, допустившим соответствующие нарушения.

4.3. Руководитель подразделения Комитета и должностные лица Комитета, непосредственно осуществляющие государственный контроль (надзор), несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка реализации административных процедур в рамках осуществления государственного контроля (надзора). Персональная ответственность руководителя подразделения и должностных лиц Комитета закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Контроль за осуществлением государственного контроля (надзора), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством ознакомления с положениями настоящего Административного регламента, путем направления обращений в Комитет, обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, осуществляющего государственный контроль (надзор), а также должностных лиц Комитета, осуществляющих государственный контроль

5.1. Органы (организации), юридические (физические) лица, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор) (далее - заявители), имеют право подать жалобу на действие (бездействие) и (или) решение Комитета и(или) его должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора). Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления государственного контроля (надзора), в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

непредставление информации заявителям;

нарушение установленных настоящим Административным регламентом сроков осуществления административных процедур (административных действий) при осуществлении государственного контроля (надзора);

незаконные (необоснованные) действия (бездействие) должностных лиц.

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы и случаи, при которых ответ на жалобу не дается:

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

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

5.3.3. В случае, если в письменной (электронной) жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.4. В случае если текст письменной (электронной) жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

5.3.6. В случае если в письменной (электронной) жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные (электронные) ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Комитета, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.3.7. В случае поступления в Комитет или должностному лицу письменной (электронной) жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ) на официальном сайте Комитета в сети «Интернет», заявителю, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

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

5.3.9. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Комитет или соответствующему должностному лицу.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя в устной или письменной форме, а также в форме электронных сообщений. Письменные обращения могут быть направлены по почте или переданы в Комитет.

Заявитель в письменной (электронной) жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование Комитета, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица Комитета, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) либо наименование юридического лица, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. Заявитель вправе приложить к жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.5. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Комитет и его должностные лица обязаны предоставлять заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах. При этом документы, ранее поданные заявителями в Комитет, выдаются по их просьбе в виде выписок или копий.

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

5.6. Заявитель имеет право направить жалобу на решения и (или) действие (бездействие) должностных лиц, в том числе жалобу на решение и (или) действие (бездействие) руководителя Комитета при осуществлении государственного контроля (надзора), в вышестоящие органы государственной власти, вышестоящим должностным лицам.

Наименование вышестоящих органов государственной власти и должностных лиц, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

Губернатор Санкт-Петербурга,

Правительство Санкт-Петербурга,

вице-губернатор Санкт-Петербурга, координирующий и контролирующий деятельность Комитета.

Жалобы направляются через Управление по работе с обращениями граждан Администрации Губернатора Санкт-Петербурга по адресу:

Смольный, Санкт-Петербург, 191060.

График предоставления справочной информации:

понедельник-четверг 9.00-18.00,

пятница 9.00-17.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефоны для справок:

576-70-51 - информирование о правилах рассмотрения обращений (жалоб);

576-78-06 - информирование о стадии рассмотрения обращения (жалобы);

576-60-94 - приемная граждан Правительства Санкт-Петербурга.

Адреса электронной почты: adm@gov.spb.ru, ukog@gov.spb.ru.

Адрес для направления письменных обращений: Садовая ул., 14/52, литера А, каб. 31, Санкт-Петербург, 191023 или для направления обращений по электронной почте: rek@gov.spb.ru.

Информацию о записи на личный прием можно получить по телефону 576-21-50.

5.7. При обращении в письменной (электронной) форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней, при этом необходимо уведомить заявителя о продлении срока рассмотрения жалобы.

5.8. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

признание жалобы обоснованной и направление лицам, участвующим в осуществлении государственного контроля (надзора), требования об устранении выявленных нарушений и о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие);

признание жалобы необоснованной с направлением заявителю письменного мотивированного отказа в удовлетворении жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы руководителем Комитета либо вышестоящего органа государственной власти принимается решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении требований, изложенных в жалобе, о чем заявитель информируется в письменной (электронной) форме (дается ответ по существу поставленных в обращении вопросов).

Прием и рассмотрение жалоб производится в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

О результатах рассмотрения жалобы заявитель информируется в письменной (электронной) форме по адресу электронной почты, указанной в жалобе, поступившей в Комитет в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Комитет в письменной форме. Кроме того, на поступившую в Комитет жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности, на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, на официальном сайте Комитета в сети «Интернет».

Приложение № 1
к Административному регламенту
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
по осуществлению регионального
государственного контроля за соблюдением
предельных размеров платы за проведение
технического осмотра транспортных средств
и размеров платы за выдачу дубликата
диагностической карты

(наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля)

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)
от “ ” 20 г.

П Л А Н

проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20 г.

Наименование юридического лица (филиала, структурного подразделения, обособленного подразделения), ф.и.о. индивидуального предпринимателя, деятельность которого подлежит проверке ¹	Адреса			Основная государственная регистрация	Цель проведения проверки	Основание проведения проверки				Дата начала проведения проверки ⁴	Срок проведения плановой проверки		Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проводится совместно	Информация о постановлении о назначении административного наказания или решения о приостановлении и (или) об аннулировании лицензии, дающей право осуществления деятельности	Информация о присвоении деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя определенной категории риска, определенного класса (категории) опасности, об отнесении объекта государственного контроля (надзора) к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности ⁶
	место (места) нахождения юридического лица	место (места) фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя	места нахождения объектов ²			дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя	дата окончания последней проверки	дата начала осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя	уведомление о начале деятельности с основаниями в соответствии с федеральным законом ³		рабочих дней	для малого и среднего предпринимательства и микропредприятий			

¹ Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов и гидротехнических сооружений, дополнительно указывается наименование этих объектов.

² Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов и гидротехнических сооружений, дополнительно указывается место нахождения этих объектов.

³ Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.

⁴ Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

⁵ Заполняется, если проверка в отношении субъектов малого предпринимательства проводится в 2016 – 2020 годах. Указывается информация о постановлении о назначении административного наказания или решении о приостановлении и (или) об аннулировании лицензии (дата их вынесения (принятия), номер, орган, вынесший постановление или принявший решение, часть и статья федерального закона, являющаяся основанием привлечения к ответственности), дата их вступления в законную силу, дата окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено постановление либо принято решение.

⁶ Заполняется, если проверка проводится по виду государственного контроля (надзора), осуществляемого с применением риск-ориентированного подхода.

Приложение № 2
к Административному регламенту
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
по осуществлению регионального
государственного контроля за соблюдением
предельных размеров платы за проведение
технического осмотра транспортных средств
и размеров платы за выдачу дубликата
диагностической карты

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

ПРИКАЗ

органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля
о проведении _____ проверки

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

юридического лица, индивидуального предпринимателя

от “ ____ ” _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического
осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных
объектов)

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

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

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

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

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые)
номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр
государственных и муниципальных услуг (функций)»)

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

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

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

- реквизиты 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);

- реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

май

31/05/2021

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах 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) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению 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;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с “ ____ ” _____ 20 ____ года.

Проверку окончить не позднее “ ____ ” _____ 20 ____ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке _____

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

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

(подпись, заверенная печатью)

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

Приложение № 3
к Административному регламенту
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
по осуществлению регионального
государственного контроля за соблюдением
предельных размеров платы за проведение
технического осмотра транспортных средств
и размеров платы за выдачу дубликата
диагностической карты

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

(место составления акта)

“ ____ ” ____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

**органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля
юридического лица, индивидуального предпринимателя**

№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении:
_____ (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:

“ ____ ” ____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____

“ ____ ” ____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____

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

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении
выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали: _____

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

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: _____

май

31/05/2021

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

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

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц),
проводившего проверку)

Приложение № 4
 Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
 по осуществлению регионального
 государственного контроля за соблюдением
 предельных размеров платы за проведение
 технического осмотра транспортных средств
 и размеров платы за выдачу дубликата
 диагностической карты



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Садовая ул., д. 14/52, лит. А, Санкт-Петербург, 191023, тел. (812) 576-2150, факс (812) 576-2160
 E-mail: rek@gov.spb.ru http://www.gov.spb.ru

ПРЕДПИСАНИЕ
 ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
 РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Санкт-Петербург
 (дата составления)

№ ____ / ____

Мною, _____
 (указываются ФИО должностного лица, вынесшего предписание)

 (указываются основания для вынесения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Комитета)

при рассмотрении акта проверки _____
 (указывается вид проверки; наименование организации, ИП; ИНН; КПП, в отношении которого проведена проверка)

выявлены нарушения требований _____
 (указываются нормативно-правовые акты, являющиеся обоснованием направления и факты, являющиеся причиной направления предписания)

На основании вышеизложенного, Комитет **ПРЕДПИСЫВАЕТ** (указывается наименование организации, ИП в датальном падеже):

в _____ срок с даты получения настоящего предписания

 (указываются предписываемые действия)

 (наименование должности лица, подписавшего документ)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Административному регламенту
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
по осуществлению регионального
государственного контроля за соблюдением
предельных размеров платы за проведение
технического осмотра транспортных средств
и размеров платы за выдачу дубликата
диагностической карты

Задание № ____
на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами при осуществлении регионального государственного контроля
за соблюдением предельных размеров платы за проведение технического осмотра
транспортных средств и размеров платы за выдачу дубликата
диагностической карты

Санкт-Петербург

____ 20__ года

Я, _____
(ФИО, должность лица, поручившего провести должностным лицам Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
мероприятия без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении
регионального государственного контроля

в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите
прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении
государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ПОРУЧАЮ:

Должностным лицам Комитета по тарифам Санкт-Петербурга:

(должность, ФИО)

провести мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами:
региональный государственный контроль за соблюдением предельных размеров платы
за проведение технического осмотра транспортных средств и размеров платы за выдачу
дубликата диагностической карты

№ п/п	Наименование юридического лица	ИНН	Адрес	Сфера деятельности
1				

Обязательные требования, подлежащие проверке:

Срок проведения мероприятий по контролю _____ рабочих дней.
Дата начала мероприятий по контролю: _____
Дата окончания мероприятий по контролю: _____

(должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Приложение № 6
к Административному регламенту
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
по осуществлению регионального
государственного контроля за соблюдением
предельных размеров платы за проведение
технического осмотра транспортных средств
и размеров платы за выдачу дубликата
диагностической карты



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Садовая ул., д.14/52, лит.А, Санкт-Петербург, 191023, тел. (812) 576-2150, факс (812) 576-2160
E-mail: rek@gov.spb.ru http://www.gov.spb.ru

г. Санкт-Петербург

___ 20__ года

А К Т

**о результатах проведения мероприятия по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами при осуществлении регионального государственного
контроля за соблюдением предельных размеров платы за проведение технического
осмотра транспортных средств и размеров платы за выдачу дубликата
диагностической карты**

г. Санкт-Петербург

___ . __ . 20__

Должностными лицами Комитета по тарифам Санкт-Петербурга:

(должность, ФИО)

в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» на основании задания от _____ № _____ проведены мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении регионального государственного контроля за соблюдением предельных размеров платы за проведение технического осмотра транспортных средств и размеров платы за выдачу дубликата диагностической карты в отношении:

№ п/п	Наименование юридического лица	ОГРН, ИНН	Адрес	Сфера деятельности
1				

Срок проведения мероприятий по контролю: _____ рабочих дней.

Дата начала мероприятий по контролю: _____.

Дата окончания мероприятий по контролю: _____.

В ходе мероприятий по контролю установлено следующее:

май _____
Должность

Подпись

ФИО

31/05/2021

Приложение № 7
к Административному регламенту
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
по осуществлению регионального
государственного контроля за соблюдением
предельных размеров платы за проведение
технического осмотра транспортных средств
и размеров платы выдачу дубликата
диагностической карты



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Садовая ул., д.14/52, лит.А, Санкт-Петербург, 191023, тел. (812) 576-2150, факс (812) 576-2160
E-mail: rek@gov.spb.ru http://www.gov.spb.ru

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ № ____
о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства

Г. _____

«__» _____ Г.

В результате _____ в период
(мероприятия по обнаружению фактов)

с ____ ч ____ мин. " __ " ____ Г. по ____ ч ____ мин. " __ " ____ Г. ВЫЯВЛЕНО

(описание действия (бездействия) лица приводящих или могущих привести к нарушению обязательных требований)

что может повлечь _____,
(наступившие и возможные негативные последствия)

а также _____
(существо угрозы нарушения обязательных норм)

и нарушения _____.
(указать положения нормативно-правовых)

На основании изложенного, руководствуясь ч. 5 ст. 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», предлагаем _____:
(наименование юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

1) принять следующие меры по обеспечению соблюдения обязательных требований законодательства: _____, _____ в срок до _____;

2) направить уведомление об исполнении настоящего предостережения в орган государственного контроля (надзора) в срок до _____ (не менее 60 дней со дня направления предостережения) по адресу: _____

(контактные данные органа государственного контроля (надзора), включая почтовый адрес и адрес электронной почты)

ПРЕДОСТЕРЕГАЕМ

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, должностного лица, занимаемая должность,

место работы)

о недопустимости указанных нарушений закона и разъясняю (предупреждаю), что

(разъясняется возможная уголовная, административная ответственность

за продолжение неправомерных действий, нарушение обязательных требований)

Возражения по вопросам предостережения могут быть представлены в орган
государственного контроля (надзора) по адресу:

(почтовый адрес и адрес электронной почты)

посредством _____.

(возможные способы подачи)

(должность, фамилия, инициалы
начальника органа)

(подпись)

М.П.

"__" _____ г.



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

01.04.2021

№ 16-р

**Об утверждении Административного регламента
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по осуществлению регионального
государственного контроля (надзора) в области регулирования цен (тарифов)
на территории Санкт-Петербурга**

В соответствии с 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 Санкт-Петербурга от 25.07.2011 № 1037 «О Порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)» и на основании протокола заседания Правления Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 01.04.2021 № 17:

1. Утвердить Административный регламент Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области регулирования цен (тарифов) на территории Санкт-Петербурга.
2. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Комитета по тарифам Санкт-Петербурга.

**Председатель Комитета
по тарифам Санкт-Петербурга**

**Д.В.Коптин**

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга
от 01.04.2021 № 16-р

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области
регулирования цен (тарифов) на территории Санкт-Петербурга
(7800000000169005127)**

I. Общие положения

1.1. Наименование государственного контроля (надзора): региональный государственный контроль (надзор) в области регулирования цен (тарифов) на территории Санкт-Петербурга.

Региональный государственный контроль (надзор) в области регулирования цен (тарифов) на территории Санкт-Петербурга включает в себя:

региональный государственный контроль (надзор) за установлением и (или) применением цен (тарифов) в сферах деятельности субъектов естественных монополий в части, касающейся железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении;

региональный государственный контроль (надзор) за регулируемым государством ценами (тарифами) в электроэнергетике в части обоснованности величины цен (тарифов) и правильности применения цен (тарифов), регулируемых Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга (далее – Комитет), использования инвестиционных ресурсов, включаемых в регулируемые Комитетом цены (тарифы), применения территориальными сетевыми организациями платы за технологическое присоединение и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы, а также соблюдения стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии;

региональный государственный контроль (надзор) в области регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения в части обоснованности установления, изменения и применения цен (тарифов);

государственный контроль (надзор) в области регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения в части соблюдения стандартов раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями;

региональный государственный контроль (надзор) в области регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения;

региональный государственный контроль (надзор) в области регулирования тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами;

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

Краткое наименование вида государственного контроля (надзора): региональный государственный контроль (надзор) в области регулирования цен (тарифов) на территории Санкт-Петербурга.

1.2. Государственный контроль (надзор) осуществляет Комитет.

При осуществлении государственного контроля (надзора) Комитетом осуществляется взаимодействие с прокуратурой Санкт-Петербурга и Федеральной налоговой службой.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), с указанием их реквизитов и источников официального опубликования:

Перечень нормативных правовых актов размещен на официальном сайте исполнительного органа, осуществляющего государственный контроль (надзор), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (доменное имя сайта в сети «Интернет» - tarifspb.ru), в Реестре.

1.4. Предмет государственного контроля (надзора):

1.4.1. В сферах деятельность субъектов естественных монополий в части, касающейся железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении: соблюдение субъектом естественной монополии в процессе осуществления своей деятельности требований, установленных Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами в сфере регулирования естественных монополий, в том числе требований к установлению и (или) применению цен (тарифов) в регулируемой сфере деятельности 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).

1.4.2. В сфере электроэнергетики: соблюдение субъектами электроэнергетики в процессе осуществления своей деятельности требований, установленных Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, к установлению и (или) применению цен (тарифов) в сфере электроэнергетики, в том числе в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при государственном регулировании цен (тарифов), экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемой деятельности в сфере электроэнергетики, экономической обоснованности расходов /на проведение мероприятий по технологическому присоединению объектов к электрическим сетям и правильности применения указанными субъектами регулируемых государством цен (тарифов) в электроэнергетике, платы за технологическое присоединение и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих ее величину, правильности использования инвестиционных ресурсов, включаемых в регулируемые государством цены (тарифы), а также требований к соблюдению стандартов раскрытия информации в электроэнергетике.

1.4.3. В сфере теплоснабжения: соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере теплоснабжения, в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при государственном регулировании цен (тарифов), экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности в сфере теплоснабжения, правильности применения государственных регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, соблюдение стандартов раскрытия информации, использование инвестиционных ресурсов, включаемых в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере теплоснабжения.

1.4.4. В сфере водоснабжения и водоотведения - соблюдение организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, требований, установленных Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, к установлению и (или) применению тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, в том числе в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при регулировании тарифов, экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности, правильности применения регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, а также требований к соблюдению стандартов раскрытия информации.

1.4.5. В области регулирования тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами: проверка соблюдения региональными операторами, операторами по обращению с твердыми коммунальными отходами требований порядка ценообразования и применения тарифов, а также стандартов раскрытия информации.

1.4.6. В сфере контроля за соблюдением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности, требований о принятии программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности и требований к этим программам: проверка соблюдения организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности, в случае если цены (тарифы) на товары и услуги таких организаций подлежат установлению Комитетом, требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, требований о принятии программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности и требований к этим программам.

1.5. Права и обязанности должностных лиц, государственных гражданских служащих Комитета при осуществлении государственного контроля (надзора) в соответствии с настоящим Административным регламентом:

1.5.1. Должностные лица Комитета, осуществляющие региональный государственный контроль (надзор) в области регулирования цен (тарифов), имеют право: запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа руководителя (заместителя руководителя) Комитета о назначении проверки посещать и обследовать используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении хозяйственной и иной деятельности территории, здания, помещения, сооружения, а также проводить необходимые исследования, испытания, измерения, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями законодательства в области регулирования цен (тарифов), для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

1.5.2. Должностные лица Комитета, осуществляющие региональный государственный контроль (надзор), обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии

с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы организаций, проверка которых проводится;

проводить проверку на основании приказа Комитета о ее проведении в соответствии с ее назначением;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, приказа Комитета и в случае проведения внеплановой выездной проверки - копии документа о согласовании с прокуратурой Санкт-Петербурга проведения проверки;

не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, проверка которой проводится, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя организации с результатами проверки;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании организациями, проверка которых проводится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством и настоящим Административным регламентом;

не требовать от организации, проверка которой проводится, документов и иных сведений, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, проверка которой проводится, ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у организации;

искребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и(или) информацию, включенные в перечень документов и(или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и(или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее - Перечень);

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя лица, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), с документами и(или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

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

1.5.3. Должностные лица Комитета не вправе:

проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных

муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Комитета;

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

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

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

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

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

превышать установленные сроки проведения проверки;

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

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

1.5.4. Должностным лицам Комитета запрещено требовать от лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю (надзору), представления документов и(или) информации, включая разрешительные документы, имеющихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в Перечень.

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

1.6.1. Юридические лица (руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица), индивидуальные предприниматели, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), при проведении проверки вправе:

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

получать от органов государственного надзора, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ);

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными 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 документы и (или) информация, включенные в Перечень;

представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо

подведомственных исполнительным органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень, по собственной инициативе. В случае, если документы и (или) информация, представленные лицом, в отношении которого осуществляются мероприятия по государственному контролю (надзору), не соответствуют документам и (или) информации, полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия, соответствующая информация направляется лицу, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю (надзору), с требованиями представить необходимые пояснения в письменной форме. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), направляют в исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий;

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 Комитета;

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

получать компенсацию в качестве возмещения вреда, включая упущенную выгоду (неполученный доход), причиненного неправомерными действиями (бездействием) должностных лиц Комитета, осуществляющих мероприятия по региональному государственному контролю (надзору), за счет средств бюджета Санкт-Петербурга в соответствии с гражданским законодательством;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Санкт-Петербурге к участию в проверке.

1.6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному контролю (надзору), при проведении проверок обязаны:

предоставить должностным лицам Комитета, 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;

обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц Комитета и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем территорию, здания, строения, сооружения, помещения;

обеспечить при проведении проверки присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, присутствие индивидуального предпринимателя или уполномоченных представителей.

1.7. Результатом осуществления государственного контроля (надзора) является:

в случае отсутствия в действиях организации, проверка которой проводится, нарушений обязательных требований - составление акта проверки;

при наличии у органа государственного контроля (надзора) сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся 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 в случаях, если отсутствуют

подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред 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 и входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало угрозу указанных последствий - объявление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган государственного контроля (надзора);

в случае выявления в действиях организации, проверка которой проводится, нарушений обязательных требований - составление акта проверки, выдача предписания об устранении выявленных нарушений, возбуждение производства по делу об административном правонарушении.

Результат осуществления государственного контроля (надзора) размещается на странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга по адресу: http://gov.spb.ru/gov/otrasl/energ_kom/, а также вносится в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок».

Информация об общем количестве проверок, по итогам которых выявлены правонарушения, размещается на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») www.gov.spb.ru в соответствующем разделе, а также на информационном портале Комитета www.tarifspb.ru.

Статистические данные о результатах осуществления государственного контроля (надзора) ежемесячно направляются в прокуратуру Санкт-Петербурга.

Состав информации, получаемой в ходе осуществления государственного контроля (надзора), по которой формируются статистические (отчетные) данные:

учетными документами по которым формируются статистические (отчетные) данные являются акты проведенных проверок, предписания об устранении выявленных нарушений, протоколы об административных правонарушениях, постановления по результатам административных рассмотрений дел об административных правонарушениях и другие документы, содержащие решения о применении мер пресечения и (или) устранения последствий выявленных при проверках нарушений.

Состав информации, получаемой в ходе осуществления государственного контроля (надзора), которая публикуется на официальном сайте исполнительного органа, осуществляющего государственный контроль (надзор):

1) сведения о количестве проведенных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) результаты проверок.

1.8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки:

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у лица, в отношении которого осуществляются мероприятия

по государственному контролю (надзору):

- 1) учредительные документы юридического лица (устав);
- 2) документы, удостоверяющие полномочия руководителя (руководителей) юридического лица (приказ, протокол);
- 3) правоустанавливающие документы (копии гражданско-правовых договоров, концессионных соглашений, при реорганизации юридического лица - передаточных актов), подтверждающие право собственности, иное законное право в отношении недвижимых объектов (зданий, строений, сооружений, земельных участков), используемых для осуществления регулируемой деятельности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- 4) учетная политика юридического лица (приказы, распоряжения, положения, правила, инструкции и другие документы);
- 5) локальные нормативные акты, на основании которых ведется отдельный учет доходов и расходов (приказы, распоряжения, положения, правила, инструкции и другие документы);
- 6) регистры бухгалтерского и аналитического учета, необходимые для проведения проверки раздельного учета доходов и расходов и подтверждения экономической обоснованности отнесения расходов на регулируемый вид деятельности;
- 7) учетные и первичные документы, на основании которых ведется бухгалтерский учет, для подтверждения экономической обоснованности отнесения расходов на регулируемый вид деятельности (счета, чеки, счета-фактуры, накладные, акты, ведомости, сметы, ордера, отчеты, расчеты, билеты, талоны, абонементы, квитанции, поручения, требования, выписки, книги, книжки, журналы, табели, описи, справки, расшифровки, реестры, списки, карточки, карты, приказы, заявления, удостоверения, доверенности, графики, расписания, протоколы, спецификации, сертификаты, бланки строгой отчетности и другие документы);
- 8) налоговая отчетность (в части правильности распределения налоговых платежей на регулируемые виды деятельности);
- 9) статистическая отчетность;
- 10) договоры, относящиеся к регулируемому виду деятельности;
- 11) расчеты размера тарифов, расходов на осуществление регулируемой деятельности (плановые и фактические), необходимой валовой выручки по регулируемому виду деятельности, объема оказываемых услуг отдельно по регулируемым видам деятельности;
- 12) документы, подтверждающие проведение торгов (положение, извещение, документация о проведении торгов, протоколы, составляемые в ходе проведения торгов);
- 13) пояснения от юридического лица по возникшим в ходе проверки вопросам.

Документы предоставляются в подлинниках (при проведении выездной проверки) или копиях, заверенных руководителем организации или уполномоченным им лицом (при проведении документарной проверки).

В представляемых документах не допускаются не удостоверенные исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

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

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
4) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год;

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 от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору), вправе предоставить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления организаций и включены в Перечень, по собственной инициативе.

II. Требования к порядку осуществления государственного контроля (надзора)

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

2.1.1. Информацию по вопросам осуществления государственного контроля (надзора), сведения о ходе осуществления государственного контроля (надзора) заинтересованные лица могут получить следующими способами:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в сети «Интернет» www.gov.spb.ru в разделе Комитета по тарифам Санкт-Петербурга, а также на информационном портале Комитета www.tarifspb.ru;

направление запросов в письменном виде по адресу Комитета, в электронной форме по адресу электронной почты Комитета;

по справочным телефонам Комитета;

при личном обращении на прием к специалистам Комитета в дни и часы приема;

на стендах, расположенных в Комитете.

2.1.2. Порядок, форма и место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах нахождения Комитета, на официальных сайтах Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Справочная информация (местонахождение и график работы Комитета, его структурных подразделений и территориальных органов, иных органов и организаций, участвующих в осуществлении государственного контроля (надзора), справочные телефоны, в том числе номер телефона-автоинформатора, адреса официального сайта, электронной почты и (или) формы обратной связи Комитета) размещена на официальном сайте Комитета www.tarifspb.ru.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении государственного контроля (надзора), взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по государственному контролю (надзору).

Государственный контроль (надзор) осуществляется на безвозмездной основе.

2.3. Срок осуществления государственного контроля (надзора).

Общий срок проведения документарной, выездной проверки составляет не более чем 20 рабочих дней.¹

¹ Срок проведения документарных и выездных проверок по видам государственного контроля (надзора), муниципального контроля, организация и осуществление которых регулируется Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», дата начала которых наступает позже 30.06.2021, не может превышать 10 рабочих дней.

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

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

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

Региональный государственный контроль (надзор) в области регулирования цен (тарифов) на территории Санкт-Петербурга осуществляется в виде:

плановых проверок;
внеплановых проверок;
мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
профилактики правонарушений.

Государственный контроль (надзор) содержит следующие административные процедуры:

- 1) Плановая проверка:
 - 1.1) подготовка и формирование плана проверок;
 - 1.2) организация плановой проверки;
 - 1.3) проведение плановой проверки;
 - 1.4) оформление результатов плановой проверки.
- 2) Внеплановая проверка:
 - 2.1) организация внеплановой проверки;
 - 2.2) проведение внеплановой проверки;
 - 2.3) оформление результатов внеплановой проверки.
- 3) Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:
 - 3.1) организация мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;
 - 3.2) проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформление их результатов.
- 4) Направление межведомственных запросов и получение ответов по документам (сведениям), необходимым на момент проверки организации.
- 5) Профилактика правонарушений:
 - 5.1) планирование мероприятий по профилактике правонарушений;
 - 5.2) реализация программы профилактики правонарушений.

3.1. Плановая проверка

3.1.1. Подготовка и формирование плана проверок

3.1.1.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является наступление срока формирования ежегодного плана проверок регионального

государственного контроля (надзора) в области регулирования цен (тарифов) на территории Санкт-Петербурга (далее - План проверок) на очередной календарный год.

3.1.1.2. Плановые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с частью 9.3 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ проводятся на основании ежегодного плана проверок, который утверждается правовым актом Комитета.

3.1.1.3. Основанием для включения организации в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение срока, установленного пунктом 3 Критериев отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в области регулируемых государством цен (тарифов), к категориям риска при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) на территории Санкт-Петербурга, утвержденных постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.10.2013 № 809 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) на территории Санкт-Петербурга и о внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 13.09.2005 № 1346», для категории риска, к которой относится соответствующая организация.

3.1.1.4. Периодичность проведения плановых проверок хозяйствующих субъектов на территории Санкт-Петербурга устанавливается в зависимости от присвоенной хозяйствующему субъекту категории риска, если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

для категории среднего риска - не чаще чем один раз в 3 года;

для категории умеренного риска - не чаще чем один раз в 5 лет;

для низкой категории риска - плановые проверки не проводятся.

Отсчет периодов, указанных в пункте 4 Критериев отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в области регулируемых государством цен (тарифов), к категориям риска при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) на территории Санкт-Петербурга, утвержденных постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.10.2013 № 809 (далее – Критерии), начинается со дня:

государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, осуществляющих регулируемую деятельность на территории Санкт-Петербурга;

окончания проведения последней плановой проверки юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или индивидуального предпринимателя, осуществляющих регулируемую деятельность на территории Санкт-Петербурга;

начала осуществления юридическим лицом (его филиалами, представительствами, обособленными структурными подразделениями) или индивидуальным предпринимателем регулируемой деятельности в Санкт-Петербурге в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации уведомлением о начале осуществления такого вида предпринимательской деятельности либо вступлением в законную силу нормативно-правового акта уполномоченного в соответствующей сфере органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации об утверждении цен (тарифов) юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуального предпринимателя.

3.1.1.5. Должностные лица Отдела регионального государственного контроля и административного производства Комитета готовят проект ежегодного Плана

проверок по форме, определенной Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 (далее – Правила № 489). Форма Плана проверок приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.1.1.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Комитет направляет проект Плана проверок для рассмотрения и подготовки предложений о проведении совместных плановых проверок в прокуратуру Санкт-Петербурга.

3.1.1.7. В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Комитет дорабатывает проект Плана проверок с учетом предложений прокуратуры Санкт-Петербурга, после чего План проверок утверждается председателем Комитета.

Утвержденный ежегодный План проверок на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) направляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в прокуратуру Санкт-Петербурга заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

3.1.1.8. План проверок не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий по контролю, размещается на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в сети «Интернет» www.gov.spb.ru в разделе Комитета, а также на официальном сайте Комитета www.tarifspb.ru

3.1.1.9. В случаях, предусмотренных пунктом 7 Правил № 489, должностными лицами Отдела регионального государственного контроля и административного производства Комитета вносятся соответствующие изменения в План проверок.

3.1.1.10. Максимальный срок исполнения административной процедуры - не позднее 10 рабочих дней с момента выявления оснований для внесения изменений в План проверок.

3.1.1.11. Сведения о внесенных в План проверок изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Санкт-Петербурга на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений размещаются на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга www.gov.spb.ru в разделе Комитета и на официальном сайте Комитета www.tarifspb.ru.

3.1.1.12. Должностным лицом, ответственным за подготовку Плана проверок и внесение в него изменений, является начальник Отдела регионального государственного контроля и административного производства Комитета по тарифам Санкт-Петербурга.

3.1.1.13. Приостановление исполнения административной процедуры законодательством не предусмотрено.

3.1.1.14. Критерием принятия решения об утверждении плана проверок, изменения плана проверок являются:

- соответствие Плана проверок установленной форме;
- наличие оснований для включения юридического лица, индивидуального предпринимателя в план проверок (исключения его из плана проверок), указанных в пункте 3.1.1.3 настоящего Административного регламента;
- наличие оснований для внесения изменений в План проверок.

3.1.1.15. Результатом настоящей административной процедуры является утвержденный План проверок Комитета или правовой акт Комитета о внесении изменений в План проверок.

3.1.1.16. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утверждение председателем Комитета Плана проверок и размещение утвержденного (измененного) Плана проверок на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в разделе Комитета в сети «Интернет» по адресу: gov.spb.ru и на официальном сайте Комитета www.tarifspb.ru.

3.1.2. Организация плановой проверки

3.1.2.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является наступление срока проведения плановой проверки в соответствии с Планом проверок.

3.1.2.2. Решение о проведении плановой проверки принимается руководителем Комитета или его заместителем в виде приказа Комитета.

3.1.2.3. Должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение плановой проверки, не позднее чем за 7 рабочих дней до начала плановой проверки готовит проект приказа о проведении проверки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, визирует его у должностных лиц Комитета, ответственных за проведение проверки, и направляет на подпись председателю Комитета.

Максимальный срок подготовки проекта приказа о проведении плановой проверки - не более 3 рабочих дней.

3.1.2.4. После подписания председателем Комитета или его заместителем приказа о проведении плановой проверки ему присваиваются номер и дата.

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

3.1.2.6. Должностными лицами, ответственным за организацию плановой проверки, являются должностные лица Комитета, уполномоченные на проведение соответствующей плановой

3.1.2.7. Приостановление исполнения административной процедуры законодательством не предусмотрено.

3.1.2.8. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие юридического лица, индивидуального предпринимателя в Плате проверок.

3.1.2.9. Результатом настоящей административной процедуры является приказ о проведении проверки, подписанный председателем Комитета, копия которого получена юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

3.1.2.10. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются принятие приказа (присвоение номера) и вручение (получение отметки о вручении) приказа о проведении плановой проверки проверяемому лицу.

3.1.3. Проведение плановой проверки

3.1.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала

административной процедуры, является издание приказа о проведении проверки, копия которого вручена (получена) юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю.

3.1.3.2. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства в области регулирования цен (тарифов) на территории Санкт-Петербурга.

3.1.3.3. Плановая проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя проводится в форме документарной и(или) выездной проверки.

3.1.3.4. Предметом плановой документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований в области регулирования цен (тарифов). В процессе проведения документарной проверки должностные лица Комитета в первую очередь рассматривают документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в приказе Комитета.

3.1.3.5. Документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета по адресу: ул. Садовая, 14/52, лит. А, Санкт-Петербург, 191023.

3.1.3.6. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Комитета, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя регионального государственного контроля (надзора) в области регулирования цен (тарифов).

3.1.3.7. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований законодательства, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки.

3.1.3.8. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение проверяемым лицом обязательных требований, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее - запрос).

3.1.3.9. В течение 10 рабочих дней со дня получения запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Комитет указанные в запросе документы, которые представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

3.1.3.10. При поступлении ответа на запрос от юридического лица, индивидуального предпринимателя должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение проверки, рассматривает дополнительно представленные сведения и документы.

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

3.1.3.12. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и(или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах и(или) полученным в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), информация об этом направляется юридическому

лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение трех рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и(или) противоречий в представленных документах, в ходе проверки вправе дополнительно представлять в Комитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностное лицо Комитета, проводящее проверку, установит признаки нарушения обязательных требований, Комитет вправе провести выездную проверку.

3.1.3.13. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения о соблюдении законодательства в области регулирования цен (тарифов).

3.1.3.14. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.1.3.15. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и(или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.1.3.16. Выездная проверка начинается с предъявления должностным лицом Комитета, уполномоченным на проведение проверки, служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с приказом о проведении плановой 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 условиями ее проведения.

3.1.3.17. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностному лицу Комитета, проводящему 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 и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Комитет привлекает к проведению плановой выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с проверяемыми и не являющимися их аффилированными лицами.

Решение о привлечении экспертов и экспертных организаций к проведению плановой выездной проверки принимается Комитетом на основании результатов

их отбора из числа экспертов и экспертных организаций, аккредитованных на соответствующий вид контроля (надзора).

3.1.3.18. Максимальный срок проведения плановой проверки не может превышать 20 рабочих дней². В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

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

3.1.3.19. Должностным лицом, ответственным за проведение плановой проверки, является должностное лицо (должностные лица) Комитета, уполномоченное на проведение соответствующей проверки и указанное в приказе о проведении проверки.

3.1.3.20. Основания для приостановления осуществления государственного контроля (надзора) не предусмотрены, за исключением случая, предусмотренного ч. 2.1 ст. 13 Федерального закона 294-ФЗ, в отношении проведения плановых выездных проверок субъектов малого предпринимательства (при проведении проверки в отношении субъекта малого предпринимательства, в случае необходимости получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проведение плановой выездной проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа государственного контроля (надзора) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается).

3.1.3.21. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наступление срока начала проверки, указанного в приказе о проведении проверки.

3.1.3.22. Результатом плановой проверки является принятие решения об оформлении акта проверки соблюдения законодательства в области регулирования цен (тарифов) на территории Санкт-Петербурга (далее - акт проверки) или акта о невозможности проведения проверки. Форма акта проверки приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Информация о результате выполнения административной процедуры заносится в государственную автоматизированную информационную систему «Управление» и федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок».

3.1.3.23. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление акта проверки.

3.1.4. Оформление результатов плановой проверки

3.1.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является окончание срока проверки, указанного в приказе о проведении проверки.

² Срок проведения документарных и выездных проверок по видам государственного контроля (надзора), муниципального контроля, организация и осуществление которых регулируется Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», дата начала которых наступает позже 30.06.2021, не может превышать 10 рабочих дней.

3.1.4.2. Акт проверки оформляется должностными лицами Комитета, уполномоченными на проведение проверки, непосредственно после завершения проверки.

3.1.4.3. В случае если проведение плановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием организации, ее уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица организации либо в связи с фактическим неосуществлением организацией деятельности, либо в связи с иными действиями организации, ее уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица организации, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Комитета составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Комитет в течение 3 месяцев со дня составления акта о невозможности проведения проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких организаций плановой выездной проверки и включении в ежегодный план плановых проверок без предварительного уведомления организации.

3.1.4.4. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных правовыми актами, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

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

указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора).

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

3.1.4.7. Лица, в отношении которых проводилась проверка, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и(или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

3.1.4.8. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю уполномоченное должностное лицо Комитета выдает предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и контролирует их исполнение в установленные сроки.

Предписание об устранении нарушений в области регулирования цен (тарифов) выдается по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.1.4.9. В случае выявления в результате плановой проверки нарушений обязательных требований уполномоченное должностное лицо Комитета осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства (возмещение вреда, причиненного вследствие выявленных нарушений):

фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки, в том числе с указанием обстоятельств выявления нарушений;

при выявлении признаков административных правонарушений, рассмотрение которых отнесено к компетенции должностных лиц Комитета, принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях, их рассмотрению, привлечению виновных лиц к административной ответственности;

при выявлении нарушений требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, не относящихся к компетенции Комитета, направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Санкт-Петербурга информацию (сведения) о таких нарушениях.

Порядок возбуждения дела об административном правонарушении и осуществления производства по делу об административном правонарушении определен Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.1.4.10. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является окончание срока проведения проверки.

3.1.4.11. Приостановление срока административной процедуры законодательством не предусмотрено.

3.1.4.12. Результатом административной процедуры является оформление акта проверки или акта о невозможности проведения проверки, в случае выявления нарушения обязательных требований - предписания. Вручение документов (акта проверки, предписания об устранении нарушений законодательства) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку

либо направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего акт проверки и предписание (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля).

3.1.4.13. Информация о результате выполнения административной процедуры заносится в государственную автоматизированную информационную систему «Управление» и федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок».

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание акта проверки, предписания (при наличии нарушений обязательных требований) или акта о невозможности проведения проверки должностными лицами Комитета, осуществляющими региональный государственный контроль (надзор), проводящими проверку.

3.2. Внеплановая проверка

3.2.1. Организация внеплановой проверки

3.2.1.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является наступление одного из следующих оснований:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мотивированное представление должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля 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:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

3.2.1.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.2.1.1 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.2.1.1 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо, ответственное за организацию внеплановой проверки, 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.

3.2.1.3. При наличии оснований, указанных в подпункте 2 пункта 3.2.1.1 настоящего Административного регламента, должностным лицом, ответственным за организацию внеплановой проверки, готовится приказ о проведении внеплановой проверки, который подписывается руководителем Комитета. Форма приказа о проведении проверки представлена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок осуществления административной процедуры - 5 дней до даты начала проведения внеплановой проверки.

3.2.1.4. Подписанный приказ о проведении внеплановой проверки регистрируется в день его подписания в установленном порядке.

3.2.1.5. При принятии решения о проведении внеплановой выездной проверки в день издания приказа должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение проверки, готовит заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры, которое подписывается руководителем или заместителем руководителя Комитета.

3.2.1.6. Заявление о согласовании внеплановой выездной проверки с документами, содержащими сведения, послужившие основанием проведения внеплановой выездной проверки, и приказ о проведении внеплановой выездной проверки направляются в прокуратуру Санкт-Петербурга в течение одного рабочего дня с даты подписания.

3.2.1.7. О проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.2.1.1 настоящего регламента, должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение проверки, уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя о проведении проверки не менее чем за 24 часа до начала ее проведения посредством направления уведомления о начале проведения внеплановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Комитет.

3.2.1.8. При получении решения прокуратуры Санкт-Петербурга об отказе в согласовании проведения внеплановой проверки осуществляется подготовка приказа Комитета об отмене приказа о проведении проверки.

3.2.1.9. Должностным лицом, ответственным за организацию внеплановой проверки, является должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение проверки и указанное в приказе о проведении соответствующей проверки.

3.2.1.10. Приостановление осуществления государственного контроля (надзора) законодательством не предусмотрено.

3.2.1.11. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных пункте 3.2.1.1 настоящего Административного регламента.

3.2.1.12. Результатом выполнения административной процедуры по организации внеплановой проверки являются издание приказа о проведении внеплановой проверки

и направление уведомления о проведении проверки юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, в отношении которых проводится проверка.

3.2.1.13. Информация о результате выполнения административной процедуры Комитетом включается в единый реестр проверок.

3.2.1.14. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание председателем Комитета приказа о проведении проверки.

3.2.2. Проведение внеплановой документарной проверки

3.2.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала проведения внеплановой документарной проверки, является издание приказа Комитета о проведении внеплановой документарной проверки и наступление срока, указанного в таком приказе.

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

3.2.2.3. Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета по адресу: ул. Садовая, 14/52, лит. А, Санкт-Петербург, 191023.

3.2.2.4. Должностное лицо, уполномоченное на проведение внеплановой документарной проверки, рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в приказе Комитета, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя регионального государственного контроля (надзора).

3.2.2.5. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований законодательства в области регулирования цен (тарифов), должностное лицо, уполномоченное на проведение внеплановой документарной проверки, производит их оценку и готовит акт проверки.

3.2.2.6. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в приказе Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, должностное лицо, уполномоченное на проведение внеплановой документарной проверки, направляет в адрес проверяемого лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения внеплановой документарной проверки документы.

3.2.2.7. При поступлении ответа на запрос от юридического лица, индивидуального предпринимателя должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение внеплановой документарной проверки, рассматривает достаточность дополнительно представленных сведений и документов.

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

3.2.2.9. В случае если в ходе внеплановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах и(или) полученным в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить

необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и(или) противоречий в представленных документах, в ходе проверки вправе представлять дополнительно в Комитет документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностные лица Комитета, проводящие проверку, установят признаки нарушения обязательных требований, Комитет вправе провести выездную проверку.

3.2.2.10. Максимальный срок осуществления административной процедуры - 20 рабочих дней³. 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.

3.2.2.11. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение внеплановой проверки и указанное в приказе о проведении проверки.

3.2.2.12. Приостановление исполнения административной процедуры действующим законодательством не предусмотрено.

3.2.2.13. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является наступление срока проверки, указанного в приказе о проведении проверки.

3.2.2.14. Результатом исполнения административной процедуры по проведению внеплановой документарной проверки является принятие решения об оформлении акта проверки или акта о невозможности проведения проверки, а при наличии нарушений обязательных требований - предписания об устранении выявленных нарушений законодательства.

3.2.2.15. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление акта проверки или акта о невозможности проведения проверки.

3.2.3. Проведение внеплановой выездной проверки

3.2.3.1. Юридическим фактом, служащим основанием для начала проведения внеплановой выездной проверки, являются издание приказа Комитета о проведении внеплановой выездной проверки и наступление срока такой проверки.

3.2.3.2. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, физического лица и(или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.2.3.3. Внеплановая выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, и иных имеющихся в распоряжении Комитета документах юридического

³ Срок проведения документарных и выездных проверок по видам государственного контроля (надзора), организация и осуществление которых регулируется Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», дата начала которых наступает позже 30.06.2021, не может превышать 10 рабочих дней.

лица, индивидуального предпринимателя;

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

3.2.3.4. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица или индивидуального предпринимателя и (или) по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение внеплановой выездной проверки, предъявляет служебное удостоверение и знакомит под подпись руководителя или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя с приказом о проведении внеплановой выездной проверки, по требованию подлежащих проверке лиц знакомит их со своими полномочиями.

3.2.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 20 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

3.2.3.6. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение внеплановой проверки и указанное в приказе о проведении проверки.

3.2.3.7. Приостановление исполнения административной процедуры действующим законодательством не предусмотрено.

3.2.3.8. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является наступление срока проверки, указанного в приказе о проведении проверки.

3.2.3.9. Результатом исполнения административной процедуры по проведению внеплановой выездной проверки является принятие решения об оформлении акта проверки или акта о невозможности проведения проверки, а при наличии нарушений обязательных требований - предписания об устранении выявленных нарушений законодательства.

3.2.3.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является оформление акта проверки или акта о невозможности проведения проверки.

3.2.4. Оформление результатов внеплановой проверки

3.2.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является окончание срока внеплановой проверки.

3.2.4.2. Акт проверки оформляется должностными лицами Комитета, проводящими проверку, непосредственно после завершения проверки.

3.2.4.3. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения о проведенных исследованиях и экспертизах, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных правовыми актами, предписания об устранении нарушений законодательства и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.2.4.4. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается проверяемому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия проверяемого лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Комитете. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме 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.

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

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

3.2.4.6. В случае если внеплановая выездная проверка проводилась по согласованию с органом прокуратуры, должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение проверки, направляет копию акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.2.4.7. В случае если проверка проводилась по фактам, изложенным в обращениях граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации из органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, готовит ответ на обращение и направляет его заявителю в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.

3.2.4.8. В случае выявления при проведении внеплановой проверки нарушений обязательных требований юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину уполномоченное должностное лицо Комитета выдает предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и контролирует их исполнение в установленные сроки и(или) выдает предписание об устранении нарушений в области регулирования цен (тарифов).

3.2.4.9. В случае выявления в результате внеплановой проверки нарушений обязательных требований уполномоченное должностное лицо Комитета осуществляет следующие действия, направленные на обеспечение соблюдения законодательства:

фиксирует все факты выявленных нарушений в акте проверки, в том числе с указанием обстоятельств выявления нарушений и лиц, виновных в совершении нарушений;

при выявлении признаков административных правонарушений, рассмотрение которых отнесено к компетенции должностных лиц Комитета, принимает меры по возбуждению дел об административных правонарушениях, их рассмотрению, привлечению виновных лиц к административной ответственности;

при выявлении в ходе мероприятия по контролю нарушений требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Комитета, направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Санкт-Петербурга информацию (сведения) о таких нарушениях.

Порядок возбуждения дела об административном правонарушении и осуществления производства по делу об административном правонарушении определен Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.2.4.10. В случае если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, уполномоченное должностное лицо Комитета составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае Комитет в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.4.11. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Комитета, уполномоченное на проведение соответствующей внеплановой проверки и указанное в приказе о проведении проверки.

3.2.4.12. Приостановление срока административной процедуры законодательством не предусмотрено.

3.2.4.13. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является окончание срока проведения проверки.

3.2.4.14. Результатом административной процедуры является оформление акта проверки, предписания (в случае выявления нарушений обязательных требований) или акта о невозможности проведения проверки. Вручение документов (акта проверки, предписания об устранении нарушений законодательства) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и(или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего акт проверки и предписание (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа). Информация о результате выполнения административной процедуры заносится в государственную автоматизированную информационную систему «Управление» и федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок».

3.2.4.15. Способами фиксации результата выполнения административной процедуры являются подписание акта проверки, предписания (в случае выявления нарушений обязательных требований) или акта о невозможности проведения проверки должностным лицом Комитета, уполномоченным на проведение проверки, и вручение документов (акта

проверки, предписания об устранении нарушений законодательства) руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и(или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего акт проверки и предписание (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа).

3.3. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

К мероприятиям по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями относятся:

наблюдение за соблюдением обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган государственного контроля (надзора), 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) органом государственного контроля (надзора) без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3.1. Организация мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

3.3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятие решения руководителя Комитета (заместителя руководителя Комитета) о проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Решение о проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями принимается путем утверждения задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - Задание).

Основанием для утверждения Задания на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями является поступление в Комитет информации (обращений), содержащей сведения о нарушениях (возможных нарушениях) обязательных требований законодательства в области регулирования цен (тарифов) из правоохранительных органов, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений, от физических и юридических лиц, должностных лиц, в том числе должностных лиц структурных подразделений Комитета.

3.3.1.2. Форма Задания приведена в приложении № 5 к настоящему

Административному регламенту.

3.3.1.3. Задание должно содержать следующую информацию:

а) основания проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

б) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности лиц, уполномоченных на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, с указанием номера и даты выдачи служебного удостоверения;

в) фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями экспертов, представителей экспертных организаций;

г) цель и задачи мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

д) сроки проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

е) район, маршрут, территория, адрес, где должны быть проведены мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (при наличии таких сведений);

ж) перечень непосредственно проводимых мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

з) должность, подпись, фамилию и инициалы лица, утвердившего задание на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.3.1.4. Максимальный срок выполнения - не более пяти рабочих дней с момента наступления оснований для принятия решения о проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.3.1.5. Должностными лицами, ответственными за организацию мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, являются руководители структурных подразделений Комитета в соответствии с их компетенцией.

3.3.1.6. Приостановление исполнения административной процедуры законодательством не предусмотрено.

3.3.1.7. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является решение руководителя (заместителя руководителя) Комитета и(или) поступление информации, указанной в пункте 3.3.1.1 настоящего Административного регламента.

3.3.1.8. Результатом настоящей административной процедуры является Задание, утвержденное руководителем (заместителем руководителя) Комитета.

3.3.1.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утверждение руководителем (заместителем руководителя) Комитета Задания.

3.3.2. Проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и оформление их результатов

3.3.2.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является утверждение Задания, форма которого приведена в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными

лицами Комитета, указанными в Задании.

3.3.2.2. При проведении мероприятий по осмотрам осуществляются следующие действия:

наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

наблюдение за соблюдением обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, которая предоставляется такими лицами (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля 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) органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля без возложения на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3.2.3. При проведении мероприятий по анализу осуществляется анализ информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом.

3.3.2.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями признаков нарушений обязательных требований со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей должностные лица Комитета, ответственные за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями направляют руководителю или заместителю руководителя Комитета письменное мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 3.2.1.1 настоящего Административного регламента.

3.3.2.5. Если в процессе (в результате) проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями установлены нарушения законодательства со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, должностные лица Комитета, ответственные за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, принимают меры к возбуждению дела об административном правонарушении в пределах своей компетенции.

3.3.2.6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации из органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных

требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, должностные лица Комитета, ответственные за проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, принимают меры по направлению юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в пределах своей компетенции. Форма предостережения приведена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения настоящей административной процедуры составляет 20 рабочих дней.

3.3.2.7 Должностным лицом, ответственным за проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, является лицо, указанное в Задании.

3.3.2.8. Приостановление исполнения административной процедуры законодательством не предусмотрено.

3.3.2.9. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие признаков или фактов нарушения обязательных требований в области регулирования цен (тарифов).

3.3.2.10. Результаты мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оформляются в виде акта по форме приложения № 6 к настоящему Административному регламенту.

Акт о проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении регионального государственного контроля составляется в течение пяти рабочих дней с даты завершения мероприятий по контролю.

3.3.2.11. Способом фиксации результата выполнения административного действия является акт о проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении регионального государственного контроля.

3.4. Направление межведомственных запросов и получение ответов по документам (сведениям), необходимым на момент проверки организации

3.4.1 Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является издание приказа Комитета о проведении плановой (внеплановой) документарной или выездной проверки соблюдения объектом контроля обязательных требований.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение действий, входящих в состав административной процедуры, является ведущий, главный специалист Отдела регионального государственного контроля и административного производства Комитета.

3.4.3. Должностные лица, указанные в пункте 3.4.2, в течении 1 рабочего дня со дня начала проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя в рамках межведомственного электронного взаимодействия направляют запрос в Федеральную налоговую службу.

3.4.4. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе - на бумажном

носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.4.5. В случае самостоятельного представления юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем документов, указанных в пункте 1.8.2 настоящего Административного регламента, документы или содержащиеся в них сведения в рамках межведомственного взаимодействия не запрашиваются.

3.4.6. Максимальный срок получения ответа на межведомственный запрос – 3 рабочих дня.

3.4.7. При поступлении ответа на запрос должностные лица, указанные в пункте 3.4.2, приобщают ответ к документам по результатам проверки.

3.4.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 4 рабочих дня со дня начала проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.4.9. Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.4.10. Критерий принятия решения - отсутствие документа, указанного в пункте 1.8.2 настоящего Административного регламента.

3.4.11. Результатом административной процедуры является получение ответов на запросы, направленные в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.12. Способ фиксации результата – регистрация ответов на запрос, полученного в рамках межведомственного взаимодействия с использованием государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Система межведомственного электронного взаимодействия Санкт-Петербурга».

3.5. Профилактика правонарушений

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Комитет осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований законодательства в соответствии с ежегодно утверждаемыми им программами профилактики нарушений.

3.5.1. Планирование мероприятий по профилактике правонарушений

3.5.1.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является наступление срока формирования программы профилактики правонарушений.

3.5.1.2. Проект программы профилактики правонарушений формируется Отделом регионального государственного контроля и административного производства.

3.5.1.3. В программу профилактики правонарушений включаются следующие мероприятия:

а) размещение на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля (надзора), а также текстов данных нормативных правовых актов;

б) осуществление информирования юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований действующего законодательства путем проведения информационных семинаров, а также об изменениях, вносимых в действующие нормативные правовые акты, устанавливающие обязательные требования действующего законодательства в области регулирования цен (тарифов), сроках и порядке вступления их в действие;

в) размещение на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» результатов регионального государственного контроля (надзора) за прошедший календарный год с указанием наиболее часто встречающихся нарушений обязательных требований действующего законодательства в области регулирования цен (тарифов) и рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений в будущем;

г) вынесение юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований действующего законодательства в области регулирования цен (тарифов);

д) обеспечение регулярного обобщения практики осуществления в соответствующей сфере деятельности государственного контроля (надзора) и размещение на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений.

3.5.1.4. Максимальный срок подготовки проекта программы профилактики правонарушений - до 20 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий по профилактике правонарушений.

3.5.1.5. Программа профилактики правонарушений утверждается председателем Комитета сроком на один календарный год.

3.5.1.6. Должностным лицом, ответственным за планирование мероприятий по профилактике правонарушений, является начальник Отдела регионального государственного контроля и административного производства Комитета.

3.5.1.7. Приостановление осуществления государственного контроля (надзора) законодательством не предусмотрено.

3.5.1.8. Критерием принятия решения об утверждении программы профилактики правонарушений является наличие в программе профилактики правонарушений мероприятий, предусмотренных пунктом 3.5.1.3 настоящего Административного регламента.

3.5.1.9. Результатом административной процедуры является утверждение программы профилактики правонарушений руководителем Комитета.

3.5.1.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение утвержденной программы профилактики правонарушений на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в разделе Комитета в сети «Интернет» по адресу: gov.spb.ru и информационном портале Комитета www.tarifspb.ru.

3.5.2. Реализация программы профилактики правонарушений

3.5.2.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является наступление очередного календарного года.

3.5.2.2. Реализация мероприятий по профилактике правонарушений осуществляется в соответствии с утвержденной программой профилактики правонарушений и в сроки, указанные в ней.

С целью реализации программы профилактики правонарушений осуществляются следующие действия:

разработка перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля (надзора) в области регулирования цен (тарифов);

размещение на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения

которых является предметом регионального государственного контроля (надзора);

подготовка и размещение на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» результатов контрольно-надзорных мероприятий за прошедший календарный год с указанием наиболее часто встречающихся правонарушений обязательных требований и рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений в будущем;

подготовка и размещение на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» разъяснений действующего законодательства в области регулирования цен (тарифов);

внесение информации о проводимых проверках и их результатах в ФГИС «Единый реестр проверок»;

проведение семинаров и конференций с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, а также разъяснительной работы в средствах массовой информации по вопросам соблюдения обязательных требований законодательства;

информирование юридических лиц и индивидуальных предпринимателей об изменениях, вносимых в действующие нормативные правовые акты, устанавливающие обязательные требования, сроках и порядке вступления их в действие;

внесение юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.5.2.3. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации из органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований.

3.5.2.4 Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований действующего законодательства в области регулирования цен (тарифов) оформляется в соответствии с Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166. Форма предостережения приведена в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - календарный год или срок, указанный в программе профилактики правонарушений.

3.5.2.5. Должностными лицами, ответственными за проведение мероприятий, направленных на профилактику правонарушений, являются сотрудники структурных подразделений Комитета.

3.5.2.6. Приостановление исполнения административной процедуры

законодательством не предусмотрено.

3.5.2.7. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие мероприятий, включенных в программу профилактики правонарушений, и наступление срока, указанного в этой программе.

3.5.2.8. Результатом административной процедуры являются выполненные мероприятия программы профилактики правонарушений.

3.5.2.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отчет о результатах исполнения программы профилактики правонарушений, утвержденный руководителем или заместителем руководителя Комитета и размещенный на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в разделе Комитета в сети «Интернет» по адресу: gov.spb.ru и на официальном сайте Комитета www.tarifspb.ru не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственным должностным лицом Комитета последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществляется начальником Отдела регионального государственного контроля (надзора) и административного производства Комитета путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора).

4.2. В рамках осуществления государственного контроля (надзора) осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора).

Начальник Отдела регионального государственного контроля (надзора) и административного производства Комитета 1 раз в год проводит выборочную плановую проверку полноты и качества осуществления государственного контроля (надзора). Внеплановые проверки проводятся в случае поступления жалоб органов (организаций), юридических и физических лиц в рамках досудебного обжалования.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственного контроля (надзора), начальник Отдела регионального государственного контроля (надзора) и административного производства Комитета принимает меры по устранению таких нарушений и направляет председателю Комитета предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности к лицам, допустившим соответствующие нарушения.

4.3. Руководитель подразделения Комитета и должностные лица Комитета, непосредственно осуществляющие государственный контроль (надзор), несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка реализации административных процедур в рамках осуществления государственного контроля (надзора). Персональная ответственность руководителя подразделения и должностных лиц Комитета закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Контроль за осуществлением государственного контроля (надзора), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством ознакомления с положениями настоящего Административного регламента, путем направления обращений в Комитет, обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Административного

регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, осуществляющего государственный контроль (надзор), а также должностных лиц Комитета, осуществляющих государственный контроль (надзор)

5.1. Органы (организации), юридические (физические) лица, в отношении которых осуществляется государственный контроль (надзор) (далее - заявители), имеют право подать жалобу на действие (бездействие) и (или) решение Комитета и(или) его должностных лиц при осуществлении государственного контроля (надзора). Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления государственного контроля (надзора), в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

непредставление информации заявителям;

нарушение установленных настоящим Административным регламентом сроков осуществления административных процедур (административных действий) при осуществлении государственного контроля (надзора);

незаконные (необоснованные) действия (бездействие) должностных лиц.

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы и случаи, при которых ответ на жалобу не дается:

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

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

5.3.3. В случае, если в письменной (электронной) жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.4. В случае если текст письменной (электронной) жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

5.3.6. В случае если в письменной (электронной) жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные (электронные) ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе

не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Комитета, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.3.7. В случае поступления в Комитет или должностному лицу письменной (электронной) жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ) на официальном сайте Комитета в сети «Интернет», заявителю, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта в сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

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

5.3.9. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Комитет или соответствующему должностному лицу.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя в устной или письменной форме, а также в форме электронных сообщений. Письменные обращения могут быть направлены по почте или переданы в Комитет.

Заявитель в письменной (электронной) жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование Комитета, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица Комитета, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) либо наименование юридического лица, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. Заявитель вправе приложить к жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

5.5. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Комитет и его должностные лица обязаны предоставлять заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах. При этом документы, ранее поданные заявителями в Комитет, выдаются по их просьбе в виде выписок или копий.

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

5.6. Заявитель имеет право направить жалобу на решения и (или) действие

(бездействие) должностных лиц, в том числе жалобу на решение и (или) действие (бездействие) руководителя Комитета при осуществлении государственного контроля (надзора), в вышестоящие органы государственной власти, вышестоящим должностным лицам.

Наименование вышестоящих органов государственной власти и должностных лиц, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

Губернатор Санкт-Петербурга,

Правительство Санкт-Петербурга,

вице-губернатор Санкт-Петербурга, координирующий и контролирующий деятельность Комитета.

Жалобы направляются через Управление по работе с обращениями граждан Администрации Губернатора Санкт-Петербурга по адресу:

Смольный, Санкт-Петербург, 191060.

График предоставления справочной информации:

понедельник-четверг 9.00-18.00,

пятница 9.00-17.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефоны для справок:

576-70-51 - информирование о правилах рассмотрения обращений (жалоб);

576-78-06 - информирование о стадии рассмотрения обращения (жалобы);

576-60-94 - приемная граждан Правительства Санкт-Петербурга.

Адреса электронной почты: adm@gov.spb.ru, ukog@gov.spb.ru.

Адрес для направления письменных обращений: Садовая ул., 14/52, литера А, каб. 31, Санкт-Петербург, 191023 или для направления обращений по электронной почте: rek@gov.spb.ru.

Информацию о записи на личный прием можно получить по телефону 576-21-50.

5.7. При обращении в письменной (электронной) форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня регистрации жалобы.

В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней, при этом необходимо уведомить заявителя о продлении срока рассмотрения жалобы.

5.8. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются:

признание жалобы обоснованной и направление лицам, участвующим в осуществлении государственного контроля (надзора), требования об устранении выявленных нарушений и о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие);

признание жалобы необоснованной с направлением заявителю письменного мотивированного отказа в удовлетворении жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы руководителем Комитета либо вышестоящего органа государственной власти принимается решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении требований, изложенных в жалобе, о чем заявитель информируется в письменной (электронной) форме (дается ответ по существу поставленных в обращении вопросов).

Прием и рассмотрение жалоб производятся в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

О результатах рассмотрения жалобы заявитель информируется в письменной (электронной) форме по адресу электронной почты, указанной в жалобе, поступившей в Комитет в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Комитет в письменной форме. Кроме того, на поступившую в Комитет жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга

лиц, в частности, на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований неразглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, на официальном сайте Комитета в сети «Интернет».

Приложение № 2
к Административному регламенту
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
по осуществлению регионального государственного контроля (надзора)
в области регулирования цен (тарифов) на территории Санкт-Петербурга

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

ПРИКАЗ

органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля
о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от “ ____ ” _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического
осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных
объектов)

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

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

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

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

5. Настоящая проверка проводится в рамках _____

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые)
номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр
государственных и муниципальных услуг (функций)»)

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

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

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

- реквизиты 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);

- реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

- сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах 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) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению 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;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с “ ____ ” _____ 20 ____ года.

Проверку окончить не позднее “ ____ ” _____ 20 ____ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке _____

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

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

(подпись, заверенная печатью)

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

Приложение № 3
к Административному регламенту
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
по осуществлению регионального государственного контроля (надзора)
в области регулирования цен (тарифов) на территории Санкт-Петербурга

_____ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

_____ (место составления акта)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля
юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:

“ ____ ” _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____
“ ____ ” _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных
подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении
выездной проверки)

_____ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

_____ (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали: _____

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

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

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

(подпись проверяющего)

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

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

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

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

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц),
проводившего проверку)

Приложение № 4
к Административному регламенту
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга)
по осуществлению регионального государственного контроля (надзора)
в области регулирования цен (тарифов) на территории Санкт-Петербурга



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Садовая ул., д.14/52, лит.А, Санкт-Петербург, 191023, тел. (812) 576-2150, факс (812) 576-2160
E-mail: rek@gov.spb.ru http://www.gov.spb.ru

ПРЕДПИСАНИЕ
ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Санкт-Петербург
(дата составления)

№ ____ / ____

Мною, _____
(указываются ФИО должностного лица, вынесшего предписание)

(указываются основания для вынесения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Комитета)

при рассмотрении акта проверки _____

(указывается вид проверки; наименование организации, ИП; ИНН; КПП, в отношении которого проведена проверка)

выявлены нарушения требований _____

(указываются нормативно-правовые акты, являющиеся обоснованием направления и факты, являющиеся причиной направления предписания)

На основании вышеизложенного, Комитет **ПРЕДПИСЫВАЕТ** (указывается наименование организации, ИП в дательном падеже):

В _____ срок с даты получения настоящего предписания

(указываются предписываемые действия)

(наименование должности лица, подписавшего документ)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Административному регламенту
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
по осуществлению регионального государственного контроля (надзора)
в области регулирования цен (тарифов) на территории Санкт-Петербурга



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Садовая ул., д.14/52, лит.А, Санкт-Петербург, 191023, тел. (812) 576-2150, факс (812) 576-2160
E-mail: rek@gov.spb.ru http://www.gov.spb.ru

Задание № ____
на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими
лицами при осуществлении регионального государственного контроля (надзора)
в области регулирования цен (тарифов) на территории Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

____ 20__ года

Я,

(ФИО, должность лица, поручившего провести должностным лицам Комитета по тарифам Санкт-Петербурга мероприятия без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области регулирования цен (тарифов) на территории Санкт-Петербурга

в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и на основании постановления Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 570 «О стандартах раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями и органами регулирования», постановления Правительства Российской Федерации от 17.01.2013 № 6 «О стандартах раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения», постановления Правительства Российской Федерации от 21.06.2016 № 564 «Об утверждении стандартов раскрытия информации в области обращения с твердыми коммунальными отходами», постановления Правительства Российской Федерации от 21.01.2004 № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии» (далее – Стандарты раскрытия информации), в целях осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области регулирования цен (тарифов) на территории Санкт-Петербурга

ПОРУЧАЮ:

Должностным лицам Комитета по тарифам Санкт-Петербурга:

май

31/05/2021

(должность, ФИО)

провести мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами:
региональный государственный контроль (надзор) в области регулирования цен (тарифов)
на территории Санкт-Петербурга в отношении:

№ п/п	Наименование юридического лица	ИНН	Адрес	Сфера деятельности
1				
2				
3				

Обязательные требования Стандартов раскрытия информации, подлежащие проверке:

- информация, размещенная регулируемыми организациями в федеральной государственной информационной системе «Единая информационно-аналитическая система «Федеральный орган регулирования - региональные органы регулирования - субъекты регулирования» или в региональной информационной системе «Санкт-Петербургский региональный сегмент Единой информационно-аналитической системы»,

- информация, раскрываемая регулируемыми организациями путем опубликования на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования цен (тарифов),

- информация, раскрываемая регулируемыми организациями путем опубликования на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или ином официальном сайте в сети «Интернет»,

- информация, раскрываемая регулируемыми организациями путем опубликования в официальных печатных изданиях.

В сфере теплоснабжения:

В соответствии с частью 9 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» теплоснабжающие организации обязаны раскрывать информацию в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации стандартами раскрытия информации.

Согласно пунктам __ Стандартов раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями и органами регулирования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 570 «О стандартах раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями и органами регулирования», информация, указанная в пунктах __, раскрывается регулируемыми организациями не позднее __.

Информация раскрывается регулируемыми организациями по формам, утвержденным приказом Федеральной антимонопольной службы от 13.09.2018 № 1288/18 (далее – приказ ФАС) _____.

В сфере холодного и горячего водоснабжения, водоотведения:

В соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» организации, осуществляющие горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, обязаны раскрывать информацию в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации стандартами раскрытия информации.

Согласно пунктам __ Стандартов раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.01.2013 № 6 «О стандартах раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения», информация, указанная в пунктах __, раскрывается регулирующими организациями не позднее __.

Информация раскрывается регулирующими организациями по формам, утвержденным приказом ФАС _____.

В области обращения с твердыми коммунальными отходами:

В соответствии с пунктом 1 статьи 24.11 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» информация в области обращения с твердыми коммунальными отходами является общедоступной, за исключением информации, составляющей государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну. Раскрытие такой информации осуществляется уполномоченным органом субъекта Российской Федерации, региональным оператором и операторами по обращению с твердыми коммунальными отходами в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации стандартами раскрытия информации.

Согласно пунктам __ Стандартов раскрытия информации в области обращения с твердыми коммунальными отходами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2016 № 564 «Об утверждении стандартов раскрытия информации в области обращения с твердыми коммунальными отходами», информация, указанная в пунктах __, раскрывается регулирующими организациями не позднее __.

Информация раскрывается регулирующими организациями по формам, утвержденным приказом ФАС _____.

В сфере электроэнергетики:

Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2004 № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии устанавливается состав, порядок, сроки и периодичность предоставления информации, подлежащей раскрытию субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии.

Согласно пунктам __ Стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии, за исключением потребителей электрической энергии, информация, указанная в пунктах __, раскрывается регулирующими организациями не позднее __.

Срок проведения мероприятий по контролю _____ рабочих дней.

Дата начала мероприятий по контролю: _____

Дата окончания мероприятий по контролю: _____

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 6
к Административному регламенту
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
по осуществлению регионального государственного контроля (надзора)
в области регулирования цен (тарифов) на территории Санкт-Петербурга



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Садовая ул., д.14/52, лит.А, Санкт-Петербург, 191023, тел. (812) 576-2150, факс (812) 576-2160
E-mail: rek@gov.spb.ru http://www.gov.spb.ru

А К Т

**о результатах проведения мероприятия по контролю без взаимодействия
с юридическими лицами при осуществлении регионального государственного
контроля (надзора) в области регулирования цен (тарифов)
на территории Санкт-Петербурга**

г. Санкт-Петербург

___. ___. 20__

Должностными лицами Комитета по тарифам Санкт-Петербурга:

(должность, ФИО)

в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» на основании задания от _____ № _____ проведены мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области регулирования цен (тарифов) на территории Санкт-Петербурга в отношении:

№ п/п	Наименование юридического лица	ИНН	Адрес	Сфера деятельности
1				

Срок проведения мероприятий по контролю: _____ календарных дней.

Дата начала мероприятий по контролю: _____.

Дата окончания мероприятий по контролю: _____.

В ходе мероприятий по контролю установлено следующее:

В сфере теплоснабжения:

В соответствии с частью 9 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» теплоснабжающие организации обязаны раскрывать информацию

в соответствии с утверждёнными Правительством Российской Федерации стандартами раскрытия информации.

Согласно пунктам __ Стандартов раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями и органами регулирования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 570 «О стандартах раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями и органами регулирования», информация, указанная в пунктах __, раскрывается регулируемыми организациями не позднее __.

Информация раскрывается регулируемыми организациями по формам, утвержденным приказом Федеральной антимонопольной службы от 13.09.2018 № 1288/18 (далее – приказ ФАС)_____.

№ п/п	Наименование юридического лица	Нарушение выявлено/не выявлено, описание нарушения
1		
1		

В сфере холодного и горячего водоснабжения, водоотведения:

В соответствии с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» организации, осуществляющие горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, обязаны раскрывать информацию в соответствии с утверждёнными Правительством Российской Федерации стандартами раскрытия информации.

Согласно пунктам __ Стандартов раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.01.2013 № 6 «О стандартах раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения», информация, указанная в пунктах __, раскрывается регулируемыми организациями не позднее __.

Информация раскрывается регулируемыми организациями по формам, утвержденным приказом ФАС_____.

№ п/п	Наименование юридического лица	Нарушение выявлено/не выявлено, описание нарушения
1		

В области обращения с твердыми коммунальными отходами:

В соответствии с пунктом 1 статьи 24.11 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» информация в области обращения с твердыми коммунальными отходами является общедоступной, за исключением информации, составляющей государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну. Раскрытие такой информации осуществляется уполномоченным органом субъекта Российской Федерации, региональным оператором и операторами по обращению с твердыми коммунальными отходами в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации стандартами раскрытия информации.

Согласно пунктам __ Стандартов раскрытия информации в области обращения с твердыми коммунальными отходами, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2016 № 564 «Об утверждении стандартов раскрытия

информации в области обращения с твердыми коммунальными отходами», информация, указанная в пунктах __, раскрывается регулируемыми организациями не позднее __.

Информация раскрывается регулируемыми организациями по формам, утвержденным приказом ФАС _____.

№ п/п	Наименование юридического лица	Нарушение выявлено/не выявлено, описание нарушения
1		

В сфере электроэнергетики:

Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2004 № 24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии устанавливается состав, порядок, сроки и периодичность предоставления информации, подлежащей раскрытию субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии.

Согласно пунктам __ Стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии, за исключением потребителей электрической энергии, информация, указанная в пунктах __, раскрывается регулируемыми организациями не позднее __.

№ п/п	Наименование юридического лица	Нарушение выявлено/не выявлено, описание нарушения
1		

Должностные лица Комитета по тарифам Санкт-Петербурга, проводившие мероприятия по контролю:

Должность

Подпись

ФИО

Приложение № 7
к Административному регламенту
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
по осуществлению регионального
государственного контроля (надзора)
в области регулирования цен(тарифов)
на территории Санкт-Петербурга



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Садовая ул., д.14/52, лит.А, Санкт-Петербург, 191023, тел. (812) 576-2150, факс (812) 576-2160
E-mail: rek@gov.spb.ru http://www.gov.spb.ru

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ № ____
о недопустимости нарушения обязательных требований законодательства

Г. _____

«__» _____

Г.

В результате _____ в период
(мероприятия по обнаружению фактов)

с ____ ч ____ мин. " __ " ____ Г. по ____ ч ____ мин. " __ " ____ Г. ВЫЯВЛЕНО

(описание действия (бездействия) лица приводящих или могущих привести к нарушению обязательных требований)

ЧТО _____ МОЖЕТ _____ ПОВЛЕЧЬ _____

(наступившие и возможные негативные последствия)

а также _____
(существо угрозы нарушения обязательных норм)

и нарушения _____
(указать положения нормативно-правовых)

На основании изложенного, руководствуясь ч. 5 ст. 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», предлагаем _____:
(наименование юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

1) принять следующие меры по обеспечению соблюдения обязательных требований законодательства: _____, _____ в срок до _____;

2) направить уведомление об исполнении настоящего предостережения в орган государственного контроля (надзора) в срок до _____ (не менее 60 дней со дня направления предостережения) _____ по _____ адресу:

(контактные данные органа государственного контроля (надзора), включая почтовый адрес и адрес электронной почты)

ПРЕДОСТЕРЕГАЕМ

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, должностного лица, занимаемая должность,

_____ место работы)

о недопустимости указанных нарушений закона и разъясняю (предупреждаю), что

_____ (разъясняется возможная уголовная, административная ответственность

_____ за продолжение неправомерных действий, нарушение обязательных требований)

Возражения по вопросам предостережения могут быть представлены в орган
государственного контроля (надзора) по адресу:

_____ (почтовый адрес и адрес электронной почты)

посредством _____.

_____ (возможные способы подачи)

(должность, фамилия, инициалы
начальника органа)

(подпись)

М.П.

"__" _____ г.



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

01.04.2021№ 17-р

**О признании утратившим силу некоторых распоряжений
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга**

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 № 1037 «О Порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.09.2005 № 1346 «О Комитете по тарифам Санкт-Петербурга» и на основании протокола заседания правления Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 01.04.2021 № 18:

1. Признать утратившими силу:

1.1. Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 22.12.2017 № 243-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности, в случае, если цены (тарифы) на товары и услуги таких организаций подлежат установлению Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга, требований о принятии программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности и требований к этим программам, устанавливаемых Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга применительно к регулируемым видам деятельности указанных организаций»;

1.2. Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 22.12.2017 № 244-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения в части обоснованности установления, изменения и применения цен (тарифов)»;

1.3. Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 22.12.2017 № 245-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением стандартов раскрытия информации субъектами оптового рынка электрической энергии и мощности и розничных рынков электрической энергии»;

1.4. Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 22.12.2017 № 246-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения»;

май

31/05/2021

1.5. Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 15.01.2018 № 2-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за регулируемыми государством ценами (тарифами) в электроэнергетике в части обоснованности величины цен (тарифов) и правильности применения цен (тарифов), регулируемых Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга, использования инвестиционных ресурсов, включаемых в регулируемые Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга цены (тарифы), применения территориальными сетевыми организациями платы за технологическое присоединение и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы, осуществлению урегулирования споров, связанных с применением территориальными сетевыми организациями платы за технологическое присоединение к электрическим сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы»;

1.6. Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 15.01.2018 № 4-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в области регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения в части соблюдения стандартов раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями»;

1.7. Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 29.01.2018 № 14-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области регулирования тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга»;

1.8. Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 27.06.2018 № 52-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за деятельностью субъектов естественных монополий в сфере железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении»;

1.9. Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 04.09.2019 № 96-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по тарифам Санкт-Петербурга»;

1.10. Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 17.10.2019 № 105-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 15.01.2018 № 2-р»;

1.11. Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 28.10.2019 № 123-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 22.12.2017 № 246-р»;

1.12. Пункты 1, 2, 3, 8, 9, 10 распоряжения Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 06.11.2019 № 132-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по тарифам Санкт-Петербурга».

2. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Комитета по тарифам Санкт-Петербурга.

Председатель Комитета



Д.В.Коптин



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.04.2021

№ 21-р

**О признании утратившими силу некоторых
распоряжений Комитета по тарифам Санкт-Петербурга**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», приказом ФСТ России от 13.06.2013 № 760-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения», приказом ФСТ России от 07.06.2013 № 163 «Об утверждении Регламента открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.09.2005 № 1346 «О Комитете по тарифам Санкт-Петербурга» и на основании протокола заседания правления Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 26.04.2021 № 23:

1. Признать утратившими силу:

1.1. Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 29.11.2019 № 168-р «Об установлении тарифов на тепловую энергию, поставляемую обществом с ограниченной ответственностью «Теплоснабжающая компания 270» потребителям, расположенным на территории Санкт-Петербурга, на 2020-2024 годы».

1.2. Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 23.11.2020 № 160-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 29.11.2019 № 168-р».

2. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Комитета



Д.В.Коптин



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

30.04.2021№ 23-р

**О внесении изменений в распоряжение Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга от 17.12.2018 № 243-р**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», приказом ФСТ России от 13.06.2013 № 760-э «Об утверждении Методических указаний по расчёту регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения», приказом ФСТ России от 07.06.2013 № 163 «Об утверждении Регламента открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.09.2005 № 1346 «О Комитете по тарифам Санкт-Петербурга» и на основании протокола заседания правления Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 30.04.2021 № 25:

1. Внести изменения в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 17.12.2018 № 243-р «Об установлении тарифов на тепловую энергию, поставляемую ОБЩЕСТВОМ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ПРОМ ИМПУЛЬС» потребителям, расположенным на территории Санкт-Петербурга, на 2019-2023 годы», изложив приложения 1, 2, 3, 4 к распоряжению в редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4 к настоящему распоряжению.

2. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Комитета**Д.В.Коптин**

Приложение 1
к распоряжению
Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга
от 30.04.2021 № 23-р

**Тарифы на тепловую энергию, поставляемую
ОБЩЕСТВОМ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ПРОМ ИМПУЛЬС»
потребителям, расположенным на территории Санкт-Петербурга, на 2019-2023 годы**

№ пп	Вид тарифа	Год	Вода	Отборный пар давлением				Острый и редуцированный пар
				от 1,2 до 2,5 кг/см ²	от 2,5 до 7,0 кг/см ²	от 7,0 до 13,0 кг/см ²	свыше 13,0 кг/см ²	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Для потребителей, в случае отсутствия дифференциации тарифов по схеме подключения							
1.1.	одноставочный, руб./Гкал	1 полугодие 2019 года	2 131.48	—	—	—	—	—
1.2.		2 полугодие 2019 года	2 289.90	—	—	—	—	—
1.3.		1 полугодие 2020 года	2 289.00	—	—	—	—	—
1.4.		2 полугодие 2020 года	2 293.67	—	—	—	—	—
1.5.		1 полугодие 2021 года	2 293.67	—	—	—	—	—
1.6.		2 полугодие 2021 года	2 344.01	—	—	—	—	—
1.7.		1 полугодие 2022 года	2 324.59	—	—	—	—	—
1.8.		2 полугодие 2022 года	2 324.59	—	—	—	—	—
1.9.		1 полугодие 2023 года	2 324.59	—	—	—	—	—
1.10.		2 полугодие 2023 года	2 484.32	—	—	—	—	—
2.	Население (тарифы указаны с учетом НДС) <1>							
2.1.	одноставочный, руб./Гкал <*>	1 полугодие 2019 года	2 557.78	—	—	—	—	—
2.2.		2 полугодие 2019 года	2 843.09	—	—	—	—	—
2.3.		1 полугодие 2020 года	2 831.21	—	—	—	—	—
2.4.		2 полугодие 2020 года	2 839.34	—	—	—	—	—
2.5.		1 полугодие 2021 года	2 839.34	—	—	—	—	—
2.6.		2 полугодие 2021 года	2 864.17	—	—	—	—	—
2.7.		1 полугодие 2022 года	2 901.02	—	—	—	—	—
2.8.		2 полугодие 2022 года	2 899.69	—	—	—	—	—
2.9.		1 полугодие 2023 года	2 899.69	—	—	—	—	—
2.10.		2 полугодие 2023 года	3 044.16	—	—	—	—	—

Примечания:

* Тарифы с учетом стоимости теплоносителя.

1. Выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая).

2. В тарифы (за исключением тарифов для населения) не включен НДС.

3. 1 полугодие: с 1 января по 30 июня; 2 полугодие: с 1 июля по 31 декабря.

Приложение 2
к распоряжению
Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга
от 30.04.2021 № 23-р

**Тарифы на тепловую энергию, поставляемую
ОБЩЕСТВОМ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ПРОМ ИМПУЛЬС»
на коллекторах источников тепловой энергии потребителям, расположенным
на территории Санкт-Петербурга, на 2019-2023 годы**

№ пп	Вид тарифа	Год	Вода	Отборный пар давлением				Острый и редуциро- ванный пар
				от 1,2 до 2,5 кг/см ²	от 2,5 до 7,0 кг/см ²	от 7,0 до 13,0 кг/см ²	свыше 13,0 кг/см ²	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.1.	однотарифный, руб./Гкал	1 полугодие 2019 года	2 047.14	—	—	—	—	—
1.2.		2 полугодие 2019 года	2 059.66	—	—	—	—	—
1.3.		1 полугодие 2020 года	2 059.66	—	—	—	—	—
1.4.		2 полугодие 2020 года	2 108.65	—	—	—	—	—
1.5.		1 полугодие 2021 года	2 108.65	—	—	—	—	—
1.6.		2 полугодие 2021 года	2 192.94	—	—	—	—	—
1.7.		1 полугодие 2022 года	2 168.85	—	—	—	—	—
1.8.		2 полугодие 2022 года	2 168.85	—	—	—	—	—
1.9.		1 полугодие 2023 года	2 168.85	—	—	—	—	—
1.10.		2 полугодие 2023 года	2 314.65	—	—	—	—	—
2.	Население (тарифы указаны с учетом НДС)							
2.1.	однотарифный, руб./Гкал	1 полугодие 2019 года	—	—	—	—	—	—
2.2.		2 полугодие 2019 года	—	—	—	—	—	—
2.3.		1 полугодие 2020 года	—	—	—	—	—	—
2.4.		2 полугодие 2020 года	—	—	—	—	—	—
2.5.		1 полугодие 2021 года	—	—	—	—	—	—
2.6.		2 полугодие 2021 года	—	—	—	—	—	—
2.7.		1 полугодие 2022 года	—	—	—	—	—	—
2.8.		2 полугодие 2022 года	—	—	—	—	—	—
2.9.		1 полугодие 2023 года	—	—	—	—	—	—
2.10.		2 полугодие 2023 года	—	—	—	—	—	—

Примечания:

1. В тарифы не включен НДС.

2. 1 полугодие: с 1 января по 30 июня; 2 полугодие: с 1 июля по 31 декабря.

3. Величина расходов на топливо, отнесенных на 1 Гкал тепловой энергии, отпускаемой в виде воды от источника тепловой энергии ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ПРОМ ИМПУЛЬС», составляет в 2019 году – 769.13 руб./Гкал, в 2020 году – 783.53 руб./Гкал, в 2021 году – 809.61 руб./Гкал, в 2022 году – 832.64 руб./Гкал, в 2023 году – 857.62 руб./Гкал.

Приложение 3
к распоряжению
Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга
от 30.04.2021 № 23-р

**Тарифы на теплоноситель, поставляемый
ОБЩЕСТВОМ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ПРОМ ИМПУЛЬС»
потребителям, расположенным на территории Санкт-Петербурга, на 2019-2023 годы**

№ пп	Наименование потребителей	Вид тарифа	Год	Вид теплоносителя	
				вода	пар
1	2	3	4	5	6
Тарифы на теплоноситель, поставляемый потребителям					
1.	Прочие потребители	Одноставочный, руб./м ³	1 полугодие 2019 года	34.37	—
			2 полугодие 2019 года	37.12	—
			1 полугодие 2020 года	36.08	—
			2 полугодие 2020 года	36.08	—
			1 полугодие 2021 года	36.08	—
			2 полугодие 2021 года	37.80	—
			1 полугодие 2022 года	41.69	—
			2 полугодие 2022 года	43.36	—
			1 полугодие 2023 года	43.36	—
			2 полугодие 2023 года	45.09	—
2.	Население (тарифы указаны с учетом НДС)	Одноставочный, руб./м ³	1 полугодие 2019 года	—	—
			2 полугодие 2019 года	—	—
			1 полугодие 2020 года	—	—
			2 полугодие 2020 года	—	—
			1 полугодие 2021 года	—	—
			2 полугодие 2021 года	—	—
			1 полугодие 2022 года	—	—
			2 полугодие 2022 года	—	—
			1 полугодие 2023 года	—	—
			2 полугодие 2023 года	—	—

Примечания:

1. В тарифы не включен НДС.
2. 1 полугодие: с 1 января по 30 июня; 2 полугодие: с 1 июля по 31 декабря.

Приложение 4
к распоряжению
Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга
от 30.04.2021 № 23-р

**Тарифы на горячую воду (горячее водоснабжение), поставляемую
ОБЩЕСТВОМ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ПРОМ ИМПУЛЬС»
в открытых системах теплоснабжения потребителям, расположенным на территории
Санкт-Петербурга, на 2019-2023 годы**

№ п/п	Наименование потребителей	Год	Средневзвешен- ный тариф на тепловую энергию <*>, руб./Гкал	Компонент на теплоноситель, руб./м ³	Компонент на тепловую энергию		
					Одно- ставочный, руб./Гкал	Двухставочный	
						Ставка за мощность, тыс. руб./Гкал/час в мес.	Ставка за тепловую энергию, руб./Гкал
1.	Прочие потребители	1 полугодие 2019 года	—	34.37	2 131.48	—	—
		2 полугодие 2019 года	—	37.12	2 289.90	—	—
		1 полугодие 2020 года	—	36.08	2 289.00	—	—
		2 полугодие 2020 года	—	36.08	2 293.67	—	—
		1 полугодие 2021 года	—	36.08	2 293.67	—	—
		2 полугодие 2021 года	—	37.80	2 344.01	—	—
		1 полугодие 2022 года	—	41.69	2 324.59	—	—
		2 полугодие 2022 года	—	43.36	2 324.59	—	—
		1 полугодие 2023 года	—	43.36	2 324.59	—	—
		2 полугодие 2023 года	—	45.09	2 484.32	—	—
2.	Население (тарифы указаны с учетом НДС) <1>	1 полугодие 2019 года	2 557.78	—	—	—	—
		2 полугодие 2019 года	2 843.09	—	—	—	—
		1 полугодие 2020 года	2 831.21	—	—	—	—
		2 полугодие 2020 года	2 839.34	—	—	—	—
		1 полугодие 2021 года	2 839.34	—	—	—	—
		2 полугодие 2021 года	2 864.17	—	—	—	—
		1 полугодие 2022 года	2 901.02	—	—	—	—
		2 полугодие 2022 года	2 899.69	—	—	—	—
		1 полугодие 2023 года	2 899.69	—	—	—	—
		2 полугодие 2023 года	3 044.16	—	—	—	—

Примечания:

* Тарифы с учетом стоимости теплоносителя.

1. Выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая).
2. В тарифы (за исключением тарифов для населения) не включен НДС.
3. 1 полугодие: с 1 января по 30 июня; 2 полугодие: с 1 июля по 31 декабря.
4. Тарифы на теплоноситель установлены Приложением 3 к настоящему распоряжению.



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

19.05.2021

№ 27-р

**О признании утратившими силу некоторых
распоряжений Комитета по тарифам Санкт-Петербурга**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», приказом ФСТ России от 13.06.2013 № 760-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения», приказом ФСТ России от 07.06.2013 № 163 «Об утверждении Регламента открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.09.2005 № 1346 «О Комитете по тарифам Санкт-Петербурга» и на основании протокола заседания правления Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 19.05.2021 № 29:

1. Признать утратившими силу:

1.1. Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 29.08.2018 № 85-р «Об установлении тарифов на тепловую энергию, поставляемую обществом с ограниченной ответственностью «ЮИТ Сервис» потребителям, расположенным на территории Санкт-Петербурга, на 2018-2023 годы».

1.2. Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 30.11.2018 № 159-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 29.08.2018 № 85-р».

1.3. Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 22.11.2019 № 157-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 29.08.2018 № 85-р».

1.4. Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 27.11.2020 № 181-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 29.08.2018 № 85-р».

2. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Комитета



Д.В.Коптин



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

31.05.2021

№ **29-р**

**О внесении изменения в распоряжение Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга от 29.12.2020 № 290-р**

В соответствии с Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 «Об утверждении Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», приказом ФАС России от 29.08.2017 № 1135/17 «Об утверждении методических указаний по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям», приказом ФАС России от 19.06.2018 № 834/18 «Об утверждении Регламента установления цен (тарифов) и (или) их предельных уровней, предусматривающего порядок регистрации, принятия к рассмотрению и выдачи отказов в рассмотрении заявлений об установлении цен (тарифов) и (или) их предельных уровней, и формы решения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.09.2005 № 1346 «О Комитете по тарифам Санкт-Петербурга» и на основании протокола заседания правления Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 31.05.2021 № 32:

1. Внести в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 29.12.2020 № 290-р «Об установлении стандартизированных тарифных ставок, ставок за единицу максимальной мощности, формул для расчета платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций на территории Санкт-Петербурга

на 2021 год» изменение, дополнив приложение 2 к распоряжению пунктом 7.5. в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Комитета



Д.В.Коптин

Приложение
к распоряжению
Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга
от 31.05.2021 № 29-р

7.5.	средства коммерческого учета электрической энергии (мощности) трехфазные косвенного включения	рублей за точку учета	4 376 933,45	4 376 933,45
------	--	--------------------------	--------------	--------------

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СТАТЬИ

Современный руководитель всегда должен находиться в процессе обучения

Специалисты Комитета по тарифам, несмотря на то, что имеют необходимое образование и соответствующие знания и навыки, постоянно повышают свой уровень квалификации. Сейчас заместитель председателя Комитета Екатерина Анонен проходит обучение по программе «Системный подход в управлении регионом».

Изменения в современном мире происходят гораздо быстрее, чем несколько лет назад, а потому управленцам необходимо уметь быстро адаптироваться в периоды изменений. Центр развития регионов Высшей школы государственного управления РАНХиГС 12 апреля начал обучение региональных управленческих команд Северо-Западного округа. Программа «Системный подход в управлении регионом» направлена на формирование команды управленцев, объединенных общим видением развития, пониманием целей и задач.

«Я убеждена, что современный руководитель должен всегда находиться в процессе обучения. Важное преимущество этой программы состоит в возможности обмена и консолидации лучших региональных практик, улучшения межрегионального взаимодействия. Только умея видеть возможности и управлять рисками, можно добиться главной цели – сделать экономическую ситуацию лучше и повысить уровень благосостояния наших граждан», - поделилась Екатерина Анонен.

В процессе обучения участники сформируют системное видение управленческих процессов, позволяющее осуществить их трансформацию на региональном и муниципальном уровнях. Отдельное внимание уделено вопросам командообразования и распределения ролей для достижения максимальной эффективности в работе с проектами.

