

ПРОЕКТ

Административный регламент

Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области по исполнению государственной функции организации и проведения мероприятий по контролю за соблюдением действующего законодательства по регулированию цен, тарифов, надбавок на товары и услуги в пределах предоставленных полномочий

I. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции

Административный регламент Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области (далее - Регламент) определяет государственную функцию по организации и проведению мероприятий по контролю за соблюдением действующего законодательства по регулированию цен, тарифов, надбавок на товары и услуги в пределах предоставленных полномочий (далее - государственная функция) в целях выявления, предупреждения и пресечения правонарушений в сфере ценообразования на территории Белгородской области и принятия по ним соответствующих мер административного воздействия.

1.2. Нормативно-правовое регулирование исполнения государственной функции

Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1. Конституция Российской Федерации (опубликована: «Российская газета», №237, 25 декабря 1993 года);
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (опубликован: «Российская газета», №256, 31 декабря 2001 года);
3. Федеральный закон от 8 августа 2001 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора)» (опубликован: "Российская газета", N 266, 30 декабря 2008 года);
4. Федеральный закон от 22 июня 1998 года № 86-ФЗ «О лекарственных средствах» (опубликован: "Российская газета", N 118, 25 июня 1998 года);
5. Постановление Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)» (опубликовано: «Российская газета», №53, 16 марта 1995 года);

6. Постановление Правительства Российской Федерации от 9 ноября 2001 года № 782 «О государственном регулировании цен на лекарственные средства» (опубликовано: «Российская газета», № 228, 21 ноября 2001 года);
7. Постановление правительства Белгородской области от 28 марта 2006 года № 75-пп «Об утверждении Положения о Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области» (опубликовано «Белгородские известия», № 62-63, 18 апреля 2006 года);
8. Постановление главы администрации Белгородской области от 30 января 2002 года № 59 «О регулировании цен на лекарственные средства (опубликовано: «Белгородские известия», № 23, 13 февраля 2002 года);
9. Постановление главы администрации Белгородской области от 15 января 2003 года № 18 «Об упорядочении регулирования цен на продукцию (товары), реализуемую в предприятиях общественного питания учебных заведений» (опубликовано: "Белгородские известия", N 12(1068), 28 января 2002 года);
10. Постановление главы администрации Белгородской области от 27 марта 2003 года № 102 «О регулировании торговых надбавок к ценам на продукты детского питания (включая пищевые концентраты)» (опубликовано: "Сборник нормативных правовых актов Белгородской области", N 51, март - май, 2003);
11. Постановление главы администрации Белгородской области от 25 октября 1999 года № 601 «О порядке формирования цен на лекарственные средства и изделия медицинского назначения» (опубликовано: «Белгородские известия», № 178-180, 1999 год);
12. Постановление правительства Белгородской области от 28 июля 2006 года № 163-пп «О регулировании цен и тарифов на платные услуги, оказываемые областными государственными учреждениями на территории Белгородской области» (опубликовано: «Белгородские известия», № 131, 09 августа 2006 года);
13. Распоряжение главы администрации Белгородской области от 28 июля 1995 года № 563-р «О предельном уровне торговых надбавок на товары народного потребления» (опубликовано: "Белгородская правда", N 93, 10 августа 1995 года).

1.3. Органы, участвующие в исполнении государственной функции

Контроль соблюдения регулируемых цен и тарифов, надбавок, наценок на продукцию, товары и услуги хозяйствующих субъектов осуществляющих свою деятельность на территории Белгородской области независимо от организационно-правовой формы осуществляется Комиссией по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области (далее - Комиссия) в пределах предоставленных полномочий.

2. Административные процедуры

2.1. Описание последовательности действий при осуществлении государственной функции

2.1.1. Контроль соблюдения регулируемых цен и тарифов на продукцию, товары и услуги осуществляется при проведении плановых и внеплановых мероприятий по контролю за соблюдением регулируемых цен и тарифов на продукцию, товары и услуги хозяйствующих субъектов осуществляющих свою деятельность на территории Белгородской области независимо от организационно-правовой формы.

2.1.2. Плановые и внеплановые мероприятия по контролю соблюдения регулируемых цен и тарифов на продукцию, товары и услуги осуществляются на основании приказов председателя Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области (юридический факт, являющийся основанием для начала действия).

Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Комиссией не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа Председателя Комиссии о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных

муниципальными правовыми актами;

- поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, 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;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Комиссией не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, относящихся в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах "а" и "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 16.12.2008 г. № 294-ФЗ, органами государственного контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Плановая или внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ.

2.1.3. В приказе о проведении мероприятия по контролю указываются:

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

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

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для

достижения целей и задач проведения проверки;

- перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

Заверенная печатью копия приказа Председателя Комиссии вручается под роспись должностными лицами Комиссии, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Комиссии обязаны представить информацию об этих органах в целях подтверждения своих полномочий.

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

Типовая форма приказа органа государственного контроля о проведении проверки юридического лица (индивидуального предпринимателя) утверждена приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 г. № 141.

2.1.4. Мероприятие по контролю может проводиться только тем должностным лицом Комиссии, которое указано в приказе о проведении мероприятия по контролю.

2.1.5. Продолжительность мероприятия по контролю не должна превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки 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), органа муниципального контроля, 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, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения каждой проверки (документарной или выездной) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству юридического лица.

2.1.6. Должностные лица Комиссии при проведении мероприятий по контролю 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 физических и юридических лиц, а также индивидуальных предпринимателей;
- проводить мероприятия по контролю на основании и в строгом соответствии с приказом Председателя Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области (далее – председатель Комиссии) о проведении мероприятий по контролю;
- посещать объекты в целях проведения мероприятия по контролю только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и приказа Председателя Комиссии о проведении мероприятия по контролю;
- не препятствовать представителям лиц, в отношении которых проводится мероприятие по контролю, присутствовать при проведении мероприятия по контролю, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- предоставлять лицам, в отношении которых проводится мероприятие по контролю, либо их представителям, присутствующим при проведении мероприятия по контролю, необходимую информацию, относящуюся к предмету проверки;
- знакомить лиц, в отношении которых проводится мероприятие по контролю, либо их представителей с результатами мероприятия по контролю;
- при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, учитывать соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованные ограничения прав и законных интересов физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- доказывать законность своих действий при их обжаловании физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.1.7. При проведении мероприятий по контролю должностные лица Комиссии не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;
- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его

уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.08 г. № 294-ФЗ;

- требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;
- 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 предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

2.1.8. По результатам проверки должностным лицом Комиссии составляется акт по установленной форме в двух экземплярах, в котором указывается:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа государственного контроля;
- дата и номер приказа руководителя органа государственного контроля;
- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в

журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

Типовая форма акта проверки органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена приказом Министерства экономического развития РФ от 30.04.2009 г. № 141.

2.1.9. 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.

К акту могут прилагаться объяснения лиц, в отношении которых проводится мероприятие по контролю, либо их представителей, а также документы, подтверждающие выявленные нарушения.

2.2. При выявлении в результате проведения мероприятия по контролю нарушений обязательных требований должностные лица Комиссии в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

2.2.1 Принять меры по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности.

В случае выявления в результате мероприятия по контролю административного правонарушения уполномоченным должностным лицом Комиссии составляются протоколы об административных правонарушениях и рассматриваются дела об административных правонарушениях в порядке и сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.2. Порядок обжалования действий (бездействий), осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции на основании административного регламента

2.2.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц органов, участвующих в осуществлении данной государственной функции, и решений, осуществляемых (принятых) в ходе осуществления

государственной функции, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

Почтовый адрес для направления обращений и документов в Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области и место его размещения: 308005, г. Белгород, Соборная площадь, дом 4.

Телефон Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области :

телефон/факс: (84722)32-12-05

Электронная почта (e-mail): kgrct@belregion.ru

Официальный сайт: www.belgorod.ru/rek

Часы работы Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области: понедельник-пятница 9.00-18.00; перерыв с 13.00 до 14.00; суббота и воскресенье - выходные дни.