

**Административный регламент  
Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за применением регулируемых им цен (тарифов) и проведению проверок хозяйственной деятельности организаций, осуществляющих деятельность в сфере регулируемого ценообразования, в части обоснованности величины и правильности применения указанных цен (тарифов) в топливно-энергетическом комплексе Белгородской области**

**I. Общие положения**

**1. Наименование государственных функций**

1.1. Настоящий Административный регламент Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за применением регулируемых им цен (тарифов) и проведению проверок хозяйственной деятельности организаций, осуществляющих деятельность в сфере регулируемого ценообразования, в части обоснованности величины и правильности применения указанных цен (тарифов) (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения государственной функции и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении указанных полномочий.

Регламент также определяет порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Комиссии и организациями при исполнении государственной функции по регулированию цен и тарифов в топливно-энергетическом комплексе области (далее – государственных функций).

1.2. Используемые в настоящем Регламенте термины и определения подлежат толкованию в соответствии с их значением, определенным действующим законодательством.

**2. Нормативно-правовое регулирование государственной функции по осуществлению контроля за применением регулируемых им цен (тарифов) и проведению проверок хозяйственной деятельности организаций, осуществляющих деятельность в сфере регулируемого ценообразования, в части обоснованности величины и правильности применения указанных цен (тарифов) в топливно-энергетическом комплексе**

2.1. Исполнение государственных функций по осуществлению контроля за применением регулируемых им цен (тарифов) и проведению проверок хозяйственной деятельности организаций, осуществляющих деятельность в сфере регулируемого ценообразования, в части обоснованности величины и правильности применения указанных цен (тарифов) в топливно-энергетическом комплексе области Комиссией осуществляется в соответствии с:

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральным законом от 14 апреля 1995 года N 41-ФЗ "О государственном регулировании тарифов на электрическую и тепловую энергию в Российской Федерации";

Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральным законом от 26 марта 2003 года N 35-ФЗ "Об электроэнергетике";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 года N 109 "О ценообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2006 года N 529 "О совершенствовании порядка функционирования оптового рынка электрической энергии (мощности)";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2006 года N 530 "Об утверждении Правил функционирования розничных рынков электрической энергии в переходный период реформирования электроэнергетики";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2003 года N 643 "О Правилах оптового рынка электрической энергии (мощности) переходного периода";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 ноября 2003 года N 674 "О порядке рассмотрения разногласий, возникающих между органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов, организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности, и потребителями";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 марта 2004 года N 123 "Об утверждении Правил отмены решений органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов, а также решений органов местного самоуправления, принятых во исполнение переданных им полномочий по государственному регулированию тарифов на тепловую энергию";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2009 года № 689 «Об утверждении Правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 октября 2009 года № 847 «Об утверждении Положения о направлении органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля в органы прокуратуры проектов ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и предпринимателей, а также формы и содержания сводного плана проведения плановых проверок юридических лиц и предпринимателей»;

приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

приказом Федеральной службы по тарифам от 6 августа 2004 года N 20-э/2 "Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке";

приказом Федеральной службы по тарифам России от 8 апреля 2005 года N 130-э "Об утверждении Регламента рассмотрения дел об установлении тарифов и (или) их предельных уровней на электрическую (тепловую) энергию (мощность) и на услуги, оказываемые на оптовом и розничных рынках электрической (тепловой) энергии (мощности)";

приказом Федеральной службы по тарифам от 23 сентября 2004 года N 89-э/1 "Об утверждении Перечня и формы документов, представляемых для рассмотрения разногласий в области государственного регулирования тарифов на электрическую и тепловую энергию»;

положением о Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области, утвержденным постановлением правительства Белгородской области от 12 октября 2009 года № 325-пп, иными нормативными правовыми актами.

### **3. Органы исполнительной власти, участвующие в исполнении государственной функции**

3.1. Исполнение государственной функции по осуществлению контроля за применением регулируемых им цен (тарифов) и проведению проверок хозяйственной деятельности организаций, осуществляющих деятельность в сфере регулируемого ценообразования, в части обоснованности величины и правильности применения указанных цен (тари-

фов) в топливно-энергетическом комплексе осуществляет Комиссия по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области.

3.2. В процессе исполнения государственных функций Комиссия взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования цен и тарифов по месту нахождения хозяйствующего субъекта, деятельность которого подлежит государственному регулированию, органами прокуратуры, органами местного самоуправления.

Для реализации государственных функций Комиссия вправе осуществлять в установленном порядке взаимодействие с иными органами исполнительной власти области, общественными и иными организациями.

3.3. Указанная государственная функция исполняется в отношении хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность в следующих сферах:

- услуги по передаче электрической энергии;
- производство и поставка тепловой энергии, производимой электростанциями, осуществляющими производство в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии;
- поставка природного газа, реализуемого населению, жилищно-строительным кооперативам и товариществам собственников жилья;
- поставка сжиженного газа, реализуемого населению для бытовых нужд (кроме газа для заправки автотранспортных средств);
- производство и поставка электрической энергии.

## **II. Требования к порядку исполнения государственной функции**

### **4. Порядок информирования о процедуре исполнения государственной функции**

4.1. Информация о порядке предоставления государственной функции предоставляется:

- непосредственно структурными подразделениями Комиссии, осуществляющими полномочия по государственному регулированию цен и тарифов в соответствии с положениями о структурных подразделениях, утвержденных в установленном порядке;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, письменного информирования по инициативе Комиссии или хозяйствующего субъекта;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, изданиях информационных материалов (брошюр, бюллетеней и пр.).

4.2. Сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адреса электронной почты Комиссии размещаются на официальном сайте Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области <http://www.belgorod.ru/rek>.

Направление заявлений (обращений) и документов, связанных с исполнением Комиссией государственной функции по осуществлению контроля за применением регулируемых им цен (тарифов) и проведению проверок хозяйственной деятельности организаций, осуществляющих деятельность в сфере регулируемого ценообразования, в части обоснованности величины и правильности применения указанных цен (тарифов) в топливно-энергетическом комплексе, а также выдача документов (приказов Комиссии, выписок из протоколов заседания Коллегии Комиссии и пр.), а также ответов на обращения, запросы и пр. в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом, производится по адресу:

**308005, г. Белгород, ул. Попова, 24.**

Время работы структурных подразделений Комиссии, исполняющих полномочия по государственному регулированию цен и тарифов в топливно-энергетическом комплексе области:

Понедельник	с 10-00 по 18-00
Вторник	с 9-00 по 18-00
Среда	с 9-00 по 18-00
Четверг	с 9-00 по 18-00
Пятница	с 9-00 по 17-00

Обеденный перерыв с 13-00 до 14- 00.

Суббота – выходной

Воскресенье – выходной.

## **5. Результат исполнения государственной функции**

5.1. Результатом исполнения государственных функций по осуществлению контроля за применением регулируемых им цен (тарифов) и проведению проверок хозяйственной деятельности организаций, осуществляющих деятельность в сфере регулируемого ценообразования, в части обоснованности величины и правильности применения указанных цен (тарифов) в топливно-энергетическом комплексе является:

а) составление акта по результатам проверки;

б) при выявлении нарушений:

- составление в соответствии с законодательством протокола об административном правонарушении и выдача представления о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению правонарушения.

- принятие мер по привлечению в установленном порядке к административной ответственности.

### **III. Административные процедуры**

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

- проведение плановой проверки;
- проведение внеплановой проверки.

6.2. Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении к настоящему административному регламенту.

6.3. Административная процедура " Проведение плановой проверки".

6.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является ежегодный план проведения плановых проверок.

6.3.2. Плановая проверка проводится в форме документарной или выездной проверки.

6.3.3. О проведении плановой проверки организации, осуществляющие деятельность в сфере регулируемого ценообразования, уведомляются Комиссией не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии приказа Комиссии о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

6.3.4. Документарная проверка проводится по месту нахождения Комиссии. Предметом проверки являются документы организации, осуществляющей деятельность в сфере регулируемого ценообразования юридического лица, имеющиеся в распоряжении Комиссии, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих организаций государственного контроля.

6.3.5. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комиссии, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией обязательных требований, Комиссия направляет в адрес организации мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Комиссии о проведении документарной проверки.

6.3.6. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных организацией документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комиссии документах и (или) полученным в ходе осуществления проверки, информация об этом на-

правляется организации с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

6.3.7. Должностное лицо Комиссии, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом организации, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Комиссия установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Комиссии вправе провести выездную проверку.

6.3.8. При проведении документарной проверки Комиссия не вправе требовать у организации сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

6.3.9. Выездная проверка проводится по месту нахождения организации и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов деятельности и иных имеющихся в распоряжении Комиссии документах организации;

- оценить соответствие деятельности организации обязательным требованиям, установленным нормативными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

6.3.11. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Комиссии, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица организации, его уполномоченного представителя с приказом Комиссии о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

6.3.12. При проведении проверки должностные лица Комиссии не вправе:

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

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, его уполномоченного представителя;

- 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 организации предписаний или предложений о проведении за их счет проверок.

6.3.13. Должностные лица Комиссии при проведении проверки 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 Комиссии о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Комиссии;

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

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

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц;

- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- соблюдать установленные сроки проведения проверки;

- не требовать от организации документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

6.3.14. По результатам проверки должностными лицами Комиссии, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. В акте проверки указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;

- наименование Комиссии;

- дата и номер приказа Комиссии;

- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

- наименование проверяемой организации, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, присутствовавших при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

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

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, 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 организации указанного журнала;

- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных экспертиз, объяснения работников организации, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, 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 организации, 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 Комиссии.

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 организации, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комиссии.

В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

6.3.16. В журнале учета проверок должностными лицами Комиссии осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании Комиссии, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

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

6.3.17. В случае выявления в результате проведения проверки административного правонарушения должностными лицами Комиссии составляется протокол в соответствии с требованиями статьи 28.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ).

В течение 15 дней со дня получения протокола об административном правонарушении председателем Комиссии рассматривается дело об административном правонарушении.

При подготовке к рассмотрению дела об административном правонарушении председателем Комиссии выносится определение о назначении времени и места рассмотрения дела.

Рассмотрение дела об административном правонарушении проводится в порядке, установленном статьей 29.7 КоАП РФ.

По результатам рассмотрения дела об административном правонарушении председателем Комиссии может быть вынесено постановление:

- о назначении административного наказания;
- о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

Постановление по делу об административном правонарушении составляется в соответствии с требованиями статьи 29.10 КоАП РФ и объявляется немедленно по окончании рассмотрения дела.

Копия постановления по делу об административном правонарушении вручается под расписку физическому лицу или его законному представителю, законному представителю организации, в отношении которых оно вынесено, либо высылается указанным лицам в течение трех дней со дня вынесения указанного постановления.

При установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, Комиссией в адрес организации или его соответствующих должностных лиц, совершивших правонарушение, направляется представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

6.3.18. Результатом административной процедуры являются:

- а) составление акта по результатам проверки;

б) при выявлении нарушений:

- составление в соответствии с законодательством протокола об административном правонарушении и выдача представления о принятии мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению правонарушения.

- принятие мер по привлечению в установленном порядке к административной ответственности.

6.4. Административная процедура "Проведение внеплановой проверки".

6.4.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

6.4.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комиссию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 3.4.1. настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

6.4.3. Внеплановая проверка проводится в форме документарной или выездной проверки.

6.4.4. Внеплановые проверки проводятся с соблюдением требований, установленных для проведения плановых проверок.

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

7.1. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Белгородской области, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятие по ним решений и подготовку ответов.

7.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом, принятием решений и соблюдением сроков исполнения государственной функции осуществляется председателем Комиссии.

7.3. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

7.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексной проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

7.5. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

7.6. Должностные лица Комиссии несут ответственность за соблюдение настоящего административного регламента, выполнение административных процедур в соответствии с действующим законодательством.

7.7. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением государственной функции может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

#### **V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) при исполнении государственной функции**

8.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Комиссию или в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие):

- должностных лиц Комиссии – председателю Комиссии.



8.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения должностных лиц Комиссии, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции.

8.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

8.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является личное устное или письменное обращение заинтересованных лиц с жалобой.

8.6. Жалобы граждан рассматриваются в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8.7. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб заинтересованных лиц, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае личного устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения).

**Приложение**  
к административному регламенту по исполнению Комиссией по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области государственной функции по осуществлению контроля за применением регулируемых им цен (тарифов) и проведению проверок хозяйственной деятельности организаций, осуществляющих деятельность в сфере регулируемого ценообразования, в части обоснованности величины и правильности применения указанных цен (тарифов)

Блок-схема исполнения Комиссией по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области государственной функции по осуществлению контроля за применением регулируемых им цен (тарифов) и проведению проверок хозяйственной деятельности организаций, осуществляющих деятельность в сфере регулируемого ценообразования, в части обоснованности величины и правильности применения указанных цен (тарифов)



