

УТВЕРЖДЕН
Приказом председателя
Государственного комитета цен и
тарифов Чеченской Республики
«13» 10 2009 г. № 137-П

Административный регламент
исполнения государственной функции Государственного комитета цен и тарифов
Чеченской Республики по осуществлению государственного контроля в области
регулирования тарифов и надбавок организаций коммунального комплекса
в порядке, определенном Правительством Российской Федерации

Общие положения

1. Настоящий административный регламент исполнения государственной функции Государственного комитета цен и тарифов Чеченской Республики (далее - Комитет) по осуществлению государственного контроля в области регулирования тарифов и надбавок организаций коммунального комплекса в порядке, определенном Правительством Российской Федерации (далее - Регламент) разработан на основании:

Федерального закона от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»;

Федерального закона от 26.12.2005 № 184-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса» и некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Закона Российской Федерации от 27 апреля 1993 г. № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 23 июля 2007 г. № 468 «Об утверждении Правил осуществления государственного контроля в области регулирования тарифов и надбавок»;

Закона Чеченской Республики от 13 декабря 2006 г. № 49-рз «О государственном регулировании цен (тарифов) и контроле за соблюдением порядка ценообразования на территории Чеченской Республики»;

Постановления Правительства Чеченской Республики от 28 июля 2007 г. № 99 «Об утверждении Положения о государственном комитете цен и тарифов Чеченской Республики».

2. Место нахождения Государственного комитета цен и тарифов Чеченской Республики: 364020, г. Грозный, Старопромысловское шоссе, 42. Телефон/факс: 22-25-48.

Режим работы: понедельник-пятница с 9.00 до 18.00 часов, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. График приема: понедельник – пятница с 14.00 до 17.00 часов.

3. В процессе исполнения государственной функции Комитет взаимодействует с органами местного самоуправления Чеченской Республики.

1. Административные процедуры

1.1. Юридическими фактами, являющимися основаниями для проведения контрольных мероприятий, являются:

план проведения контрольных мероприятий;

обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и организаций;

решение председателя Комитета, в том числе в рамках принятия мер по контролю за устранением ранее выявленных нарушений, в связи с которыми вынесено соответствующее предписание.

1.2. Административные процедуры исполнения государственной функции включают в себя:

1.2.1. направление запроса в письменной форме в орган местного самоуправления о необходимости представления в Комитет информации и материалов, касающихся установления и изменения регулируемых тарифов и надбавок, а также иной информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий;

1.2.2. составление плана проведения контрольных мероприятий;

1.2.3. оформление распоряжения на проведение плановых и внеплановых контрольных мероприятий;

1.2.4. проведение контрольных мероприятий, в том числе выездных;

1.2.5. составление акта результатов контрольных мероприятий в области регулирования тарифов и надбавок;

1.2.6. в случае выявления в ходе контрольных мероприятий нарушений, вынесение органу регулирования муниципального образования предписания;

1.2.7. в случае неисполнения предписания в установленный законодательством срок, обращение в Арбитражный суд Чеченской Республики с заявлением об оспаривании решения органа регулирования муниципального образования об установлении тарифов на товары и услуги и надбавок к тарифам и услугам.

Направление запроса

1.3. По поручению председателя Комитета, начальник отдела цен и тарифов на услуги ЖКХ и транспорта осуществляет подготовку указанного в подпункте 1.2.1. настоящего Регламента запроса.

1.4. В запросе указывается на необходимость представления в Комитет информации и материалов, касающихся регулируемой деятельности. Запрос подписывается председателем Комитета.

1.5. Направление запросов производится по мере необходимости, но не менее 1 раза в год.

Составление плана проведения контрольных мероприятий

1.6. Плановые мероприятия по проведению контрольных проверок проводятся на основании годового плана проведения контрольных мероприятий, утверждаемых председателем Комитета.

Годовой план проведения контрольных мероприятий составляется с учетом следующих требований законодательства:

в отношении одного органа регулирования плановое мероприятие по контролю может быть проведено не чаще одного раза в год.

1.7. Планы проведения контрольных мероприятий составляются сотрудниками отдела цен и тарифов на услуги ЖКХ и транспорта, визируются начальником отдела, согласовываются с заместителем председателя Комитета и утверждаются председателем Комитета.

Оформление распоряжения на проведение плановых и внеплановых контрольных мероприятий

1.8. Основанием для начала проверки является распоряжение председателя Комитета.

1.9. Распоряжение о проведении плановой проверки составляется в соответствии с утвержденным планом проведения контрольных мероприятий.

1.10. Распоряжение о проведении внеплановой проверки составляется в случаях: обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и организаций;

по решению председателя Комитета, в том числе в рамках осуществления контроля за исполнением предписаний об устранении нарушений, выявленных в результате планового контрольного мероприятия.

Обращения, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комитет, не могут служить основанием для проведения внепланового мероприятия по контролю.

1.11. В распоряжении о проведении контрольного мероприятия указываются:

а) наименование Комитета;

б) фамилия, имя, отчество и должность лица (лиц), уполномоченного (ых) осуществлять контрольные мероприятия, а при необходимости - форма их проведения;

в) полное наименование, место государственной регистрации независимой организации (независимых экспертов), привлекаемых к проведению контрольных мероприятий (в случае привлечения такой организации);

г) наименование органа регулирования муниципального образования, в отношении которого проводятся контрольные мероприятия;

д) цели, задачи и предмет проводимых контрольных мероприятий;

е) правовые основания для проведения контрольных мероприятий, а также нормативные правовые акты, обязательное соблюдение которых подлежит проверке;

ж) даты начала и окончания проведения контрольных мероприятий.

1.12. Предметом проведения контрольных мероприятий уполномоченными должностными лицами Комитета, является проверка обоснованности установления, применения и изменения тарифов и надбавок, регулируемых в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса».

1.13. Проект распоряжения о проведении контрольного мероприятия готовится сотрудниками отдела цен и тарифов на услуги ЖКХ и транспорта, визируется начальником отдела, согласовывается с заместителем председателя Комитета и утверждается председателем Комитета.

1.14. Контрольное мероприятие может проводиться только тем должностным лицом (лицами), которое указано в распоряжении о проведении контрольного мероприятия.

Проведение контрольных мероприятий

1.15. Копия распоряжения о проведении контрольных мероприятий направляется проверяемому органу регулирования муниципального образования по почте с уведомлением о вручении, а при проведении выездной проверки - вручается руководителю проверяемого органа регулирования муниципального образования или уполномоченному им должностному лицу одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

1.16. Должностными лицами, осуществляющими контрольные мероприятия, являются начальник отдела и специалисты отдела цен и тарифов на услуги ЖКХ и транспорта, а также специалисты контрольно-правового отдела Комитета.

1.17. Проверка начинается в присутствии уполномоченного сотрудника проверяемого юридического лица.

1.18. В рамках контрольных мероприятий должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольных мероприятий, осуществляется проверка и

анализ информации и материалов, касающихся предмета проведения проверки, указанного в пункте 1.12. настоящего Регламента.

1.19. При проведении контрольных мероприятий проверяющие лица:

вправе требовать от должностных лиц органа регулирования муниципального образования, в отношении которых производится проверка, представление необходимых для осуществления контрольных мероприятий документов, их заверенных копий, устных и письменных пояснений;

обязаны:

осуществлять контрольные мероприятия в строгом соответствии с периодом и сроками, указанными в распоряжении о проведении проверки;

принимать к рассмотрению устные и письменные пояснения (объяснения) по вопросам, возникающим в ходе контрольных мероприятий, от должностных лиц органа регулирования муниципального образования;

оформлять акт результатов контрольных мероприятий в области регулирования тарифов и надбавок.

1.20. Специалист, уполномоченный на проведение контрольных мероприятий, несет персональную ответственность за качество их проведения, правомерность, обоснованность и объективность результатов.

1.21. Срок проведения контрольных мероприятий должностным лицом (должностными лицами), уполномоченным на проведение контрольных мероприятий, определяется на основании распоряжения председателя Комитета. При этом установленный распоряжением срок не может превышать 1 месяц.

В случае, если проведение контрольных мероприятий требует дополнительного времени, на основании мотивированного предложения должностного лица, осуществляющего контрольные мероприятия, распоряжением председателя срок проведения контрольных мероприятий может быть продлен, но не более чем на 1 месяц.

1.22. При проведении внеплановых контрольных мероприятий выполняются административные процедуры, аналогичные тем, которые выполняются при проведении плановых контрольных мероприятий.

При проведении внеплановых контрольных мероприятий предметом проверки являются факты и основания, послужившие причиной такой проверки.

1.23. Указанные в пункте 1.10. настоящего Регламента внеплановые контрольные мероприятия проводятся при строгом соответствии обращений органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан и организаций следующим требованиям:

Обращение должно быть составлено в письменной форме, должно содержать:

а) сведения о заявителе;

б) описание существа нарушений, допущенных, по мнению заявителя, при установлении и (или) изменении предельных индексов, тарифов и надбавок, в отношении которых осуществляется государственный контроль.

В случае несоответствия обращения вышеуказанным требованиям оно к рассмотрению не принимается и возвращается заявителю в течение 10 дней с даты его поступления в Комитет, с указанием причины отказа в принятии его к рассмотрению.

В случае, если в обращении содержится указание на нарушения, допущенные, по мнению заявителя, при установлении и (или) изменении предельных индексов, тарифов и надбавок, которые были предметом внеплановых контрольных мероприятий в связи с ранее направляемыми аналогичными обращениями, при сохранении неизменных условий, касающихся сути обращения, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Комитета вправе принять решение об отказе в проведении проверки.

Отказ в проведении контрольных мероприятий должен быть мотивированным с сообщением результатов предыдущей проверки по аналогичному факту.

Ответ на обращение дается заявителю в течение 1 месяца со дня поступления обращения в Комитет.

При необходимости проведения дополнительных контрольных мероприятий срок рассмотрения обращения может быть продлен председателем, но не более чем на 30 календарных дней, о чем заявитель уведомляется в письменной форме с указанием срока окончания проведения контрольных мероприятий.

Комитет уведомляет заявителя о проведенных контрольных мероприятиях и принятом по их результатам решении.

Оформление результатов контрольных мероприятий

1.24. По результатам проведения контрольных мероприятий должностным лицом, осуществляющим контрольные мероприятия, составляется акт в 2 экземплярах по форме, утверждаемой Комитетом. В акте специалистом указываются:

- а) дата, время и место его составления;
- б) наименование Комитета;
- в) дата и номер распоряжения о проведении контрольных мероприятий;
- г) фамилия, имя, отчество и должность лица, осуществлявшего контрольные мероприятия;
- д) наименование проверяемого органа регулирования муниципального образования, фамилия, имя, отчество и должность уполномоченного должностного лица этого органа, присутствовавшего при проведении контрольных мероприятий;
- е) дата, время и место проведения контрольных мероприятий;
- ж) результаты проведения контрольных мероприятий, в том числе выявленные нарушения, их характер.

1.25. Акт подписывается должностным лицом (должностными лицами), осуществлявшим (и) контрольные мероприятия.

К акту прилагаются протоколы (заключения) проведенных экспертиз, заключения должностного лица, осуществлявшего контрольные мероприятия, специалистов независимых организаций, привлеченных к проведению контрольных мероприятий, объяснения должностных лиц органа регулирования муниципального образования и другие документы или их копии, полученные при проведении контрольных мероприятий.

Один экземпляр акта с копиями приложений вручается под расписку руководителю органа регулирования муниципального образования или уполномоченному им должностному лицу либо направляется по почте с уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней со дня проведения контрольных мероприятий, другой экземпляр вместе с уведомлением остается у председателя Комитета.

Вынесение предписания

1.26. Нарушения, выявленные в результате проведения контрольных мероприятий, являются основанием для вынесения предписания.

1.27. Предписание Комитета, подписанное председателем Комитета или заместителем председателя, направляется (вручается) органу регулирования муниципального образования в течение 10 календарных дней с даты его подписания.

Проект предписания составляется специалистом, проводившим контрольные мероприятия. В предписании специалистом указывается:

- а) наименование Комитета;
- б) наименование органа регулирования муниципального образования, в адрес которого вынесено предписание;

в) реквизиты акта по вопросам установления и (или) изменения предельных индексов или тарифов и надбавок, принятого с нарушением федерального законодательства и (или) с превышением предоставленных полномочий, существо допущенного нарушения;

г) срок исполнения предписания;

д) форму представления информации об исполнении предписания.

Обращение в Арбитражный суд Чеченской Республики с заявлением об оспаривании решения органа регулирования муниципального образования об установлении тарифов на товары и услуги и надбавок к тарифам и услугам

1.28. Предписание подлежит обязательному исполнению органом регулирования муниципального образования в установленный срок. В случае неисполнения предписания Комитет до истечения 45 календарных дней с даты его вынесения обращается в Арбитражный суд Чеченской Республики с заявлением об оспаривании решения органа регулирования муниципального образования об установлении тарифов на товары и услуги и надбавок к тарифам и услугам.

Отдел цен и тарифов на услуги ЖКХ и транспорта совместно с контрольно-правовым отделом участвуют в подготовке проекта вышеуказанного заявления и, при необходимости, - в судебном разбирательстве при рассмотрении дела арбитражным судом.

2. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля в области регулирования тарифов и надбавок организаций коммунального комплекса

2.1. Контрагенты имеют право на обжалование действий или бездействия сотрудников Комитета в досудебном и судебном порядке.

2.2. Контроль деятельности сотрудников Комитета осуществляет председатель.

2.3. Контрагенты могут обжаловать действия или бездействие сотрудников Комитета председателю.

2.4. Контрагенты имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу по адресу: 364020, г. Грозный, Старопромысловское шоссе, 42.

Председатель Комитета проводит личный прием заявителей. Прием производится по предварительной записи в первую среду каждого месяца в помещении, где расположен Комитет по адресу: Грозный, Старопромысловское шоссе, 42.

2.5. Действия должностных лиц Комитета могут быть обжалованы устно или путем направления письменного обращения председателю Комитета.

2.6. При обращении контрагента в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 календарных дней с момента регистрации такого обращения.

2.7. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов председатель вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя в письменной форме.

Продление и рассмотрение обращений в зависимости от их характера проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чеченской Республики.

2.8. Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

При этом если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

2.9. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи оно может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов с уведомлением заявителя, направившего обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменном обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Комитета вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

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

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Комитета, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя, направившего обращение, о переадресации обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения в течение семи дней со дня регистрации направляется в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

2.10. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

а) по номеру телефона 22-25-48;

б) на сайте Комитета <http://www.goskomcenchr.ru> и по электронной почте по адресу: gkzchr@rambler.ru, gkzchr@mail.ru.

2.11. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

а) фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

б) наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

в) суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

г) сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

2.12. В случае подтверждения в ходе проведения проверок фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействия) и решения должностных лиц Комитета, принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля в области регулирования тарифов и надбавок организаций коммунального комплекса председатель Комитета принимает меры по привлечению к ответственности виновных должностных лиц.

2.13. По результатам рассмотрения жалобы председателем Комитета принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

2.14. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля в области регулирования тарифов и надбавок организаций коммунального комплекса, действия или бездействие должностных лиц Комитета, в судебном порядке.