



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

12.05.2017

№ 47-р

О внесении изменений в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 18.12.2009 № 217-р

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 (исполнения государственных функций)», 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 12.05.2017 № 46:

1. Внести в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 18.12.2009 № 217-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за применением регулируемых Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга цен (тарифов) и при необходимости проверок хозяйственной деятельности организаций, осуществляющих деятельность в сфере регулируемого ценообразования, в части, касающейся обоснованности величины и правильности применения указанных цен (тарифов)» следующие изменения:

1.1. Пункт 2 приложения к распоряжению после абзаца пятого дополнить абзацем следующего содержания:

«постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166 «Об утверждении Правил 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» (опубликовано на официальном интернет-портале правовой информации www.pravo.gov.ru, 14.02.2017);».

1.2. В пункте 1.1 раздела II, пунктах 1.1, 2.2, 5.2, 9.2 раздела III приложения к распоряжению слова «Юридическое управление» в соответствующих падежах заменить словами «Отдел регионального государственного контроля и административного производства» в соответствующих падежах.

1.3. Абзац пятый раздела III приложения к распоряжению изложить в следующей редакции: «- Утверждение ежегодного плана проверок.».

1.4. Раздел III после абзаца восемнадцатого дополнить абзацем следующего содержания: «Выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.».

1.5. Пункт 1.4 раздела III приложения к распоряжению исключить.

1.6. Пункт 3 раздела III приложения к распоряжению изложить в следующей редакции: «3. Утверждение ежегодного плана проверок.».

1.7. Пункт 3.1 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«3.1. Утверждение ежегодного плана проверок осуществляется после согласования ежегодного плана проверок с Прокуратурой Санкт-Петербурга.».

1.8. Пункт 3.2 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«3.2. Должностным лицом, ответственным за подготовку утверждения ежегодного плана проведения проверок, является должностное лицо, ответственное за формирование ежегодного плана проверок согласно пункту 1.1 настоящего Административного регламента.»

1.9. Пункт 3.3 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«3.3. Проект ежегодного плана проведения проверок должен быть визирован с указанием должности, фамилии, инициалов и даты визирования в следующей последовательности:

должностным лицом, ответственным за подготовку проекта приказа об утверждении плана; начальником Отдела регионального государственного контроля и административного производства Комитета;

начальником Отдела нормативно-правовой и судебной работы Комитета;

заместителем председателя Комитета.

Максимальный срок для визирования проекта ежегодного плана проведения проверок составляет 5 рабочих дней.»

1.10. Пункт 3.4 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«3.4. Проект ежегодного плана проверок, оформленный и визированный в установленном порядке, передается ведущим специалистом Отдела регионального государственного контроля и административного производства Комитета председателю Комитета для его утверждения.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - один рабочий день.

Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является начальник Отдела регионального государственного контроля и административного производства Комитета.»

1.11. Пункт 3.5 приложения к распоряжению исключить.

1.12. Пункт 3.6 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«3.6. Результатом административного действия является утвержденный ежегодный план проведения проверок.»

1.13. Пункт 4.1 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«4.1. Основанием для размещения на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в сети Интернет www.gov.spb.ru в разделе Комитета по тарифам Санкт-Петербурга плана проверок является утвержденный ежегодный план проверок.»

1.14. В пункте 4.2 приложения к распоряжению слова «отдела потребительского рынка Управления развития ТЭК и потребительского рынка» заменить словами «Отдела регионального государственного контроля и административного производства».

1.15. Абзац третий пункта 5.3, абзац третий пункта 9.3 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«а) наименование Комитета, вид государственного контроля (надзора);».

1.16. Абзац тринадцатый пункта 5.3, абзац тринадцатый пункта 9.3 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«начальником Отдела регионального государственного контроля и административного производства Комитета;».

1.17. Абзац четырнадцатый пункта 5.3, абзац четырнадцатый пункта 9.3 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«начальником Отдела нормативно-правовой и судебной работы Комитета;».

1.18. Абзац пятнадцатый пункта 5.3, абзац пятнадцатый пункта 9.3 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«заместителем председателя Комитета.».

1.19. Пункт 5.5 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«5.5. Проект приказа о плановой проверке, оформленный и визированный в установленном порядке, в течение 1 рабочего дня направляется в Отдел регионального государственного контроля и административного производства Комитета для обеспечения его подписания председателем Комитета. Должностным лицом, ответственным за обеспечение подписания председателем Комитета проекта приказа о плановой проверке, является начальник Отдела регионального государственного контроля и административного производства Комитета.».

1.20. Абзац первый пункта 6.3 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«6.3. О проведении плановой документарной проверки организация уведомляется Комитетом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Комитета о плановой проверке. Уведомления подготавливаются в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту и направляются в адрес проверяемой организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты проверяемой организации, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, либо ранее был представлен проверяемой организацией в Комитет, или иным доступным способом.»

1.21. Абзац первый пункта 7.3 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«О проведении плановой выездной проверки организация уведомляется Комитетом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа Комитета о плановой проверке. Уведомления подготавливаются в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту и направляются в адрес проверяемой организации заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты проверяемой организации, если такой адрес содержится в едином государственном реестре юридических лиц, либо ранее был представлен проверяемой организацией в Комитет, или иным доступным способом.»

1.22. Пункт 7.3 приложения к распоряжению после абзаца двадцать девятого дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае, если проведение плановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием организации, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица организации, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности организацией, либо в связи с иными действиями организации, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица организации, повлекшими невозможность проведения проверки, 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 плановой выездной проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких организаций плановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления организации».

1.23. Абзац девятнадцатый пункта 8.3, абзац двадцать первый пункта 13.3 приложения к распоряжению исключить.

1.24. Абзац двадцатый пункта 8.3, абзац двадцать второй пункта 13.3 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«При наличии признаков административного правонарушения, возбуждение дел по которому в соответствии со статьей 23.51 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях отнесено к полномочиям Комитета, уполномоченными лицами Комитета составляется протокол об административном правонарушении.»

1.25. В пункте 8.5 приложения к распоряжению слова «председателем Комитета» заменить словами «заместителем председателя Комитета».

1.26. Пункт 9.1 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«9.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала действия:

1) истечение срока исполнения организацией ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) «мотивированное представление, подписанное начальником Управления тарифного регулирования Комитета, по результатам анализа соблюдения обязательных требований

организацией, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Комитет 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, 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, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3) поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) изменение сроков выполнения работ, предусмотренных ежегодным планом, а также установление Комитетом факта недостоверности представленной отчетной информации.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и(или) выездной проверки.»

1.27. Пункт 9.4 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«9.4. Проект приказа о внеплановой проверке, согласованный в установленном порядке, в течение 1 рабочего дня направляется в Отдел регионального государственного контроля и административного производства Комитета для обеспечения его подписания председателем Комитета. Должностным лицом, ответственным за обеспечение подписания председателем Комитета проекта приказа о внеплановой проверке, является начальник Отдела регионального государственного контроля и административного производства Комитета.»

1.28. Пункт 10.3 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«10.3. Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах организации, 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 органов государственного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией обязательных требований, Комитет 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 о проведении внеплановой документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса организация обязана направить в Комитет указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью уполномоченного представителя организации. Организация вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Должностные лица, проводящие проверку в соответствии с приказом о проведении внеплановой документарной проверки, рассматривают все поступившие документы и материалы.

Обязанности должностных лиц при проведении внеплановой документарной проверки указаны в статье 18 Федерального закона № 294-ФЗ.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Комитет, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой документарной проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой документарной проверки, должностное лицо Комитета 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.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами Комитета может быть проведена предварительная проверка поступившей информации в порядке, предусмотренном частью 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - 20 рабочих дней.

Акт о проведении проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141 и приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Один экземпляр акта о проверке с копиями приложений вручается руководителю организации или лицу, уполномоченному действовать от имени организации, под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта о проверке, хранящемуся в материалах проверки Комитета. При наличии согласия организации 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 должностного лица Комитета, руководителю организации или лицу, уполномоченному действовать от имени организации. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, организации способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным организацией.

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 организации под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и(или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета (при условии согласия организации 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 Комитета.

Организация, проверка которой проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати 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 организация 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 организации».

1.29. В пункте 11.2 приложения к распоряжению слова «отдела правового обеспечения Юридического управления Комитета» заменить словами «Отдела регионального государственного контроля и административного производства Комитета».

1.30. Абзац первый пункта 12.3 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«12.3. О проведении внеплановой выездной проверки организация уведомляется Комитетом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты организации, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен организацией контроля в Комитет».

1.31. Пункт 12.3 приложения к распоряжению после абзаца двадцать пятого дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае, если проведение внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием организации, ее уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица организации, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности организацией, либо в связи с иными действиями организации, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица организации, повлекшими невозможность проведения проверки, 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 внеплановой выездной проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких организаций внеплановой выездной проверки без предварительного уведомления организации».

1.32. Приложение к распоряжению дополнить пунктом 15 следующего содержания:

«15. Выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

15.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является предложение должностного лица Комитета.

15.2. Решение о направлении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) принимает начальник Отдела регионального государственного контроля и административного производства Комитета на основании предложения, подписанного начальником Управления тарифного регулирования Комитета, при наличии указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ сведений.

Предостережение составляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения начальником Отдела регионального государственного контроля и административного производства Комитета предложения должностного лица Комитета.

По результатам рассмотрения предостережения организации могут быть поданы в Комитет возражения.

В возражениях указываются:

- а) наименование организации;
- б) идентификационный номер налогоплательщика – организации;
- в) дата и номер предостережения, направленного в адрес организации;
- г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) организации, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований, требований.

Возражения направляются организацией в бумажном виде почтовым отправлением в Комитет, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью организации, лица, уполномоченного действовать от имени организации, на указанный в предостережении адрес электронной почты Комитета, либо иными указанными в предостережении способами.

Комитет рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет организации в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в бумажном виде почтовым отправлением, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

При отсутствии возражений организация в указанный в предостережении срок направляет в Комитет уведомление об исполнении предостережения.

В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

- а) наименование организации;
- б) идентификационный номер налогоплательщика – организации;
- в) дата и номер предостережения, направленного в адрес организации;
- г) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований.

Уведомление направляется организацией в бумажном виде почтовым отправлением в Комитет либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью организации, лица, уполномоченного действовать от имени организации, на указанный в предостережении адрес электронной почты Комитета, либо иными указанными в предостережении способами.

Комитет использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод организации.

15.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является начальник Отдела регионального государственного контроля и административного производства Комитета.

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

15.5. Критерием принятия решения является нарушение организацией обязательных требований.

15.6. Результатом административной процедуры является выдача предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

15.7. Результат выполнения действия фиксируется в программе «Единая система электронного документооборота и делопроизводства».

1.33. В абзаце четвертом пункта 3 раздела V приложения к распоряжению слова «Управление по обращениям и жалобам» заменить словами «Управление по работе с обращениями граждан».

1.34. Приложение 1 к Административному регламенту исключить.

1.35. Дополнить Административный регламент приложением 1 согласно приложению 1 к настоящему распоряжению и приложением 2 согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Комитета по тарифам Санкт-Петербурга.

**Председатель Комитета
по тарифам Санкт-Петербурга**



Д.В.Коптин

Приложение 1
к распоряжению Комитета
по тарифам Санкт-Петербурга
от 12.05.2017 № 47-р

Приложение 1
к Административному регламенту Комитета
по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению
государственной функции по осуществлению контроля
за применением регулируемых Комитетом по тарифам
Санкт-Петербурга цен (тарифов) и при необходимости
проверок хозяйственной деятельности организаций,
осуществляющих деятельность в сфере регулируемого
ценообразования, в части, касающейся обоснованности
величины и правильности применения указанных цен (тарифов)

приложение 3 к приказу Минэкономразвития РФ
от 30.04.2009 № 141

_____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом регионального государственного контроля (надзора)
юридического лица
№ _____

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)

Дата и время проведения проверки:
"__" _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Продолжительность _____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств,
обособленных структурных подразделений юридического лица)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

_____ (наименование органа регионального государственного контроля (надзора))

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 наименования 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, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____
(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

нарушений не выявлено _____

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

_____ (подпись проверяющего) _____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

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

_____ (подпись проверяющего) _____ (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

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)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления
с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного
лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение 2
к распоряжению Комитета
по тарифам Санкт-Петербурга
от 12.05.2017 № 47-р

Приложение 2
к Административному регламенту Комитета
по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению
государственной функции по осуществлению контроля
за применением регулируемых Комитетом по тарифам
Санкт-Петербурга цен (тарифов) и при необходимости
проверок хозяйственной деятельности организаций,
осуществляющих деятельность в сфере регулируемого
ценообразования, в части, касающейся обоснованности
величины и правильности применения указанных цен (тарифов)

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ул. Садовая, д. 14/52, лит. А,
Санкт-Петербург, 191023
Тел. (812) 576-21-50,
факс (812) 576-21-60
E-mail: rek@gov.spb.ru
<http://www.gov.spb.ru>

№ _____
На № _____ от _____

Предостережение
о недопустимости нарушения обязательных требований

В период с ____ ч. ____ мин. " ____ " _____ 20__ г. по ____ ч. мин.
" ____ " _____ 20__ г. проведена

(предварительная проверка поступившей информации, мероприятие по контролю,

без взаимодействия с органами власти, организациями и гражданами)

установлено, что _____
(выявленные нарушения обязательных требований,
наступившие и возможные последствия)

На основании изложенного, руководствуясь статьей 8.2 и статьей 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ПРЕДОСТЕРЕГАЮ:

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

_____ должностного лица, занимаемая должность, место работы)

о недопустимости указанных нарушений закона и разъясняю (предупреждаю),

что _____
(разъясняется административная ответственность

_____ за продолжение неправомерных действий, нарушение обязательных требований)

_____ (должность, фамилия, инициалы)

М.П.

_____ (подпись)

"__" _____ 20__ г.