



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.05.2019 № 43-ПК
г. Екатеринбург

***Об утверждении Административного регламента осуществления
Региональной энергетической комиссией Свердловской области регионального
государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством
цен (тарифов)***

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.06.2013 № 543 «О государственном контроле (надзоре) в области регулируемых государством цен (тарифов), а также изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлениями Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Областная газета», 2018, 20 октября, № 193) и от 06.12.2018 № 881-ПП «О региональном государственном контроле (надзоре) в области регулируемых государством цен (тарифов)» («Областная газета», 2018, 11 декабря, № 228) и Указом Губернатора Свердловской области от 13.11.2010 № 1067-УГ «Об утверждении Положения о Региональной энергетической комиссии Свердловской области» («Областная газета», 2010, 19 ноября, № 412-413) с изменениями, внесенными указами Губернатора Свердловской области от 20.01.2011 № 31-УГ («Областная газета», 2011, 26 января, № 18), от 15.09.2011 № 819-УГ («Областная газета», 2011, 23 сентября, № 349), от 06.09.2012 № 669-УГ («Областная газета», 2012, 8 сентября, № 357-358), от 22.07.2013 № 388-УГ («Областная газета», 2013, 6 июля, № 349-350), от 17.02.2014 № 85-УГ («Областная газета», 2014, 21 февраля, № 32), от 24.11.2014 № 562-УГ («Областная газета», 2014, 26 ноября, № 218), от 12.05.2015 № 206-УГ («Областная газета», 2015, 16 мая, № 84), от 10.02.2016 № 50-УГ («Областная газета», 2016, 17 февраля, № 28),

от 06.12.2016 № 740-УГ («Областная газета», 2016, 13 декабря, № 232),
от 12.09.2017 № 464-УГ («Областная газета», 2017, 15 сентября, № 171),
от 25.07.2018 № 355-УГ («Областная газета», 2018, 31 июля, № 134)
и от 01.04.2019 № 168-УГ («Областная газета», 2019, 9 апреля, № 62),
Региональная энергетическая комиссия Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент осуществления Региональной энергетической комиссией Свердловской области регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Региональной энергетической комиссии Свердловской области от 23.12.2009 № 170-ПК «Об утверждении административного регламента Региональной энергетической комиссии Свердловской области исполнения государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением установленного порядка ценообразования и применения регулируемых цен (тарифов)» (Собрание законодательства Свердловской области, 2010, № 12-2, ст. 1972) с изменениями, внесенными постановлениями Региональной энергетической комиссии Свердловской области от 27.01.2010 № 7-ПК, от 10.03.2010 № 26-ПК, от 19.05.2010 № 58-ПК, от 01.01.2011 № 2-ПК, от 16.05.2012 № 60-ПК, от 09.10.2013 № 95-ПК, от 27.01.2016 № 7-ПК, от 30.03.2016 № 27-ПК, от 21.12.2016 № 222-ПК, от 26.04.2017 № 29-ПК, от 05.07.2017 № 59-ПК, от 08.11.2017 № 116-ПК.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя председателя Региональной энергетической комиссии Свердловской области М.Б. Соболя.

4. Настоящее постановление опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov66.ru).

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель
Региональной энергетической
комиссии Свердловской области



В.В. Гришанов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
РЭК Свердловской области
от 08.05.2019 № 43-ПК
«Об утверждении
Административного регламента
осуществления Региональной
энергетической комиссией
Свердловской области регионального
государственного контроля (надзора)
в области регулируемых
государством цен (тарифов)»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
осуществления Региональной энергетической комиссией Свердловской
области регионального государственного контроля (надзора) в области
регулируемых государством цен (тарифов)**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент осуществления Региональной энергетической комиссией Свердловской области регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) (далее – административный регламент) разработан в целях реализации постановлений Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» и от 06.12.2018 № 881-ПП «О региональном государственном контроле (надзоре) в области регулируемых государством цен (тарифов)».

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения и эффективности результатов регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) (далее – региональный государственный контроль), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении регионального государственного контроля, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при реализации полномочий Региональной энергетической комиссии Свердловской области (далее – РЭК Свердловской области, Комиссия) по осуществлению регионального государственного контроля в установленном порядке и порядок взаимодействия РЭК Свердловской области с органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, а также с организациями при осуществлении регионального государственного контроля.

3. Региональный государственный контроль осуществляется в отношении:

1) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в сфере регулируемого ценообразования, в части обоснованности величины и правильности применения регулируемых цен (тарифов, расценок, наценок, надбавок, индексов, ставок, сборов, размеров платы) (далее – цен (тарифов));

2) соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований о принятии программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности и требований к этим программам, устанавливаемых РЭК Свердловской области применительно к регулируемым видам деятельности;

3) соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями стандартов раскрытия информации, отнесенных к компетенции РЭК Свердловской области;

4) использования инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые РЭК Свердловской области цены (тарифы) в сферах электроэнергетики и теплоснабжения.

4. Региональный государственный контроль осуществляется посредством:

1) проверок:

а) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

б) органов местного самоуправления поселений, городских округов, осуществляющих переданные им полномочия в области регулирования тарифов (в случае передачи указанных полномочий);

2) рассмотрения (при осуществлении государственного контроля (надзора) в части соблюдения стандартов раскрытия информации) ходатайств юридических лиц и индивидуальных предпринимателей об изменении применения утвержденных в установленном порядке форм и (или) периодичности предоставления информации;

3) принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

4) систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики или в сфере теплоснабжения.

Систематическое наблюдение и анализ за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики или в сфере теплоснабжения, проводятся при установлении цен (тарифов) в сфере электроэнергетики или в сфере теплоснабжения в рамках процедуры рассмотрения дел об установлении цен (тарифов), что не требует издания дополнительного распоряжения заместителя председателя РЭК Свердловской области.

Результаты систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики или в сфере теплоснабжения, оформляются отчетом РЭК Свердловской области о проведении систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики или

в сфере теплоснабжения. Форма указанного отчета утверждается уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции в сфере государственного регулирования цен (тарифов).

Отчет о проведении систематического наблюдения и анализа за использованием инвестиционных ресурсов, включенных в регулируемые государством цены (тарифы) в сфере электроэнергетики или в сфере теплоснабжения, подписывается председателем РЭК Свердловской области или заместителем председателя РЭК Свердловской области в соответствии с приказом о распределении обязанностей до принятия решения об установлении цен (тарифов) и прилагается к делу об установлении цен (тарифов).

Региональный государственный контроль в части соблюдения стандартов раскрытия информации юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществляется по вопросам:

- 1) факта раскрытия информации;
- 2) источника опубликования информации, избранного подконтрольным субъектом;
- 3) сроков и периодичности раскрытия информации;
- 4) полноты раскрытия информации;
- 5) порядка уведомления органа государственного контроля (надзора) об источниках опубликования информации (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);
- 6) форм предоставления информации и соблюдения правил заполнения этих форм;
- 7) достоверности раскрытой информации;
- 8) порядка раскрытия информации по письменным запросам потребителей товаров и услуг юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе регистрации письменных запросов, своевременности и полноты их рассмотрения, а также уведомления о результатах их рассмотрения.

5. Региональный государственный контроль осуществляется РЭК Свердловской области в соответствии с нормами:

- 1) Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 2) Федерального закона от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;
- 3) Федерального закона от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике»;
- 4) Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;
- 5) Федерального закона от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;
- 6) Федерального закона от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;
- 7) постановления Правительства Российской Федерации от 27.06.2013

№ 543 «О государственном контроле (надзоре) в области регулируемых государством цен (тарифов), а также изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

8) постановления Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов, и (или) информации в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

9) распоряжения Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и или органам местного самоуправления организаций, в распоряжение которых находятся эти документы и (или) информация»;

10) постановления Правительства Свердловской области от 06.12.2018 № 881-ПП «О региональном государственном контроле (надзоре) в области регулируемых государством цен (тарифов)»;

11) иных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и муниципальных правовых актов в части, регулирующей осуществление Комиссией регионального государственного контроля.

Перечень указанных в настоящем пункте административного регламента нормативных правовых актов размещен на официальном сайте РЭК Свердловской области в сети «Интернет» (<https://рек.midural.ru/>) в разделе «Деятельность» / «Контрольная деятельность».

6. Предметом проверки при осуществлении регионального государственного контроля является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области (далее – обязательные требования) и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнение предписаний РЭК Свердловской области.

7. Результатом осуществления регионального государственного контроля является составление акта проверки и доведение результатов проверки до сведения руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводились мероприятия по контролю.

8. Должностные лица РЭК Свердловской области при осуществлении

регионального государственного контроля обязаны соблюдать требования и ограничения, установленные статьями 15 и 18 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ).

9. Проверяемое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель имеют права, установленные статьей 21 Федерального закона № 294-ФЗ.

10. Региональный государственный контроль осуществляется (в соответствующей части) отделом контроля цен и тарифов в топливно-энергетическом комплексе, отделом контроля цен и тарифов на жилищно-коммунальные услуги, отделом информационно-аналитической работы и экономического анализа и отделом энергоэффективности РЭК Свердловской области с привлечением иных специалистов Комиссии (при необходимости).

11. При осуществлении регионального государственного контроля в целях получения документов, информации, необходимых для осуществления регионального государственного контроля, а также проверки полученных сведений РЭК Свердловской области может осуществлять взаимодействие со следующими органами государственной власти и учреждениями:

1) уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции в сфере государственного регулирования цен (тарифов);

2) территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

3) органами прокуратуры;

4) исполнительными органами государственной власти Свердловской области;

5) органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области;

6) правоохранными органами Свердловской области;

7) иными государственными органами и учреждениями (по лицензированию, сертификации, профсоюзные органы и другие);

в соответствии с полномочиями, возложенными на них действующим законодательством Российской Федерации.

12. При осуществлении регионального государственного контроля должностные лица РЭК Свердловской области вправе запросить документы и (или) информацию непосредственно у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, в соответствии с перечнем документов и (или) информации, приведенным в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

13. При осуществлении регионального государственного контроля РЭК Свердловской области в рамках межведомственного информационного взаимодействия истребует документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых

в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее – Перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, приведен в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

14. Запрещено требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющих в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в Перечень.

15. При осуществлении регионального государственного контроля должностные лица РЭК Свердловской области обязаны ознакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

16. Проверяемое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе предоставить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень, по собственной инициативе.

17. В случае, если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, не соответствуют документам и (или) информации, полученным РЭК Свердловской области в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

Проверяемое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, направляющий в РЭК Свердловской области пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе предоставить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

18. Проверяемое юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе знакомиться с документами и (или) информацией, полученными РЭК Свердловской области в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень.

Раздел 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

Подраздел 1. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

19. Региональный государственный контроль осуществляется на основании разрабатываемого РЭК Свердловской области ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – план проверок).

В случаях, предусмотренных статьей 10 Федерального закона № 294-ФЗ и иными Федеральными законами, в установленном Федеральным законом № 294-ФЗ порядке могут проводиться внеплановые проверки.

Информация о месте нахождения РЭК Свердловской области, почтовом адресе и адресах электронной почты для направления заявлений и обращений и прилагаемых к ним документов, связанных с осуществлением регионального государственного контроля, справочных телефонах и графике работы Комиссии размещена на официальном сайте РЭК Свердловской области в сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

20. В заявлении (обращении) рекомендуется указывать:

1) сведения о заявителе (Ф.И.О., почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон и иные сведения);

2) основания, по которым заявитель обращается в РЭК Свердловской области за осуществлением регионального государственного контроля;

3) требование, с которым заявитель обращается;

4) сведения о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, в отношении которых предполагается проведение проверки (место нахождения, Ф.И.О. руководителя, контактные телефоны и иные сведения).

21. Заявление и иные представленные документы регистрируется в приемной РЭК Свердловской области старшим инспектором по контролю за исполнением поручений в день поступления с указанием даты поступления.

22. План проверок РЭК Свердловской области и иная информация по вопросам осуществления регионального государственного контроля размещается на официальном сайте РЭК Свердловской области в сети «Интернет» (<http://rek.midural.ru/>).

23. Информация о рассмотрении поступивших обращений граждан доводится до заявителей в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Подраздел 2. СРОКИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

24. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных подразделами 3 и 4 раздела 2 настоящего административного регламента, не может превышать двадцать рабочих дней.

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

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

27. В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки в отношении субъекта малого предпринимательства или микропредприятия получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено председателем РЭК Свердловской области (заместителем председателя, уполномоченным в соответствии с приказом о распределении обязанностей на рассмотрение дел об административных правонарушениях) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

В иных случаях приостановление осуществления регионального государственного контроля не предусмотрено.

Подраздел 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ДОКУМЕНТАРНОЙ ПРОВЕРКИ

28. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности, подлежащей государственному регулированию и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнение предписаний РЭК Свердловской области.

29. Организация и проведение документарной проверки (как плановой,

так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном настоящим подразделом, и проводится по месту нахождения РЭК Свердловской области.

30. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами РЭК Свердловской области в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении РЭК Свердловской области, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях, расчетные материалы для утверждения цен (тарифов, расценок, наценок, надбавок, индексов, ставок, размеров платы) и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора).

При проведении документарной проверки юридического лица, деятельность которого подлежит проверке по месту нахождения его филиала, проверка проводится в отношении документов, вытекающих из деятельности филиала юридического лица.

31. В целях осуществления регионального государственного контроля РЭК Свердловской области наделена правом на истребование у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых проводится проверка, необходимых для выполнения задач контроля (надзора) документов и информации.

Запрос обозначенных документов и информации осуществляется путем выдачи распоряжения о проведении проверки, в котором указывается перечень документов, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки, простого письменного запроса документов (информации) или мотивированного запроса, которые направляются в адрес проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом.

Срок представления документов, указанных в распоряжении о проведении проверки, а также в простом письменном запросе документов (информации) назначается в пределах срока проверочного мероприятия, но не должен составлять менее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления.

Запрашиваемые документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

32. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении РЭК Свердловской области, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, РЭК Свердловской области направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием

представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения, подписанного заместителем председателя РЭК Свердловской области, о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в РЭК Свердловской области указанные в запросе документы.

33. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в РЭК Свердловской области, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

34. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у РЭК Свердловской области документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора), информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

35. Должностное лицо РЭК Свердловской области, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений РЭК Свердловской области установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица РЭК Свердловской области вправе провести выездную проверку.

36. При проведении документарной проверки должностные лица РЭК Свердловской области не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

Подраздел 4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ

37. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также информация о производимых и (или) реализуемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товарах (выполняемых работах, предоставляемых услугах) и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнение предписаний РЭК Свердловской области.

38. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности

индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка юридического лица, вытекающая из деятельности его филиала, проводится по месту нахождения филиала юридического лица.

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении РЭК Свердловской области документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, подлежащей государственному регулированию, обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

40. Выездная проверка начинается с предъявления должностными лицами РЭК Свердловской области служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением 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 (надзору), со сроками и с условиями ее проведения.

41. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица РЭК Свердловской области в целях подтверждения своих полномочий обязаны представить информацию о Комиссии.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица РЭК Свердловской области обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом.

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

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

и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

43. Осуществление регионального государственного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) подготовка к проведению проверки;
- 2) организация и проведение плановой проверки;
- 3) организация и проведение внеплановой проверки;
- 4) оформление результатов проверки;
- 5) доведение результатов проверки до проверяемых лиц;
- 6) составление и направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Подраздел 1. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРКИ

44. Основанием для проведения проверки является утвержденный председателем РЭК Свердловской области план проверок (в отношении плановых проверок) или решение о проведении внеплановой проверки, принятое в соответствии с пунктом 19 настоящего административного регламента.

45. Проверка проводится на основании распоряжения (далее – распоряжение о проведении проверки), подписанного заместителем председателя РЭК Свердловской области в соответствии с приказом о распределении обязанностей в РЭК Свердловской области.

Типовая форма распоряжения о проведении проверки приведена в приложениях № 1, 2 к настоящему административному регламенту.

46. Подготовка проекта распоряжения о проведении проверки возлагается на начальника отдела контроля цен и тарифов в топливно-энергетическом комплексе или начальника отдела контроля цен и тарифов на жилищно-коммунальные услуги или на иное должностное лицо РЭК Свердловской области, привлекаемое к участию в проведении проверки.

Информация о лице, подготовившем проект распоряжения о проведении проверки указывается в распоряжении о проведении проверки и включает в себя должность, фамилию, имя, отчество и контактный телефон.

47. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

48. Должностные лица, указанные в распоряжении о проведении проверки, подготавливают копию распоряжения о проведении проверки и заверяют ее в установленном порядке.

С началом выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) заверенная в установленном порядке копия распоряжения о проведении проверки вручается под роспись должностными лицами РЭК Свердловской области, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. Роспись указанных должностных лиц о получении копии распоряжения о проведении проверки оформляется в соответствующей графе подлинника распоряжения о проведении проверки, остающегося у должностных лиц, проводящих проверку.

49. При проведении проверки должностные лица РЭК Свердловской области запрашивают документы и (или) информацию:

1) непосредственно у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, в соответствии с перечнем документов и (или) информации, приведенным в приложении № 5 к настоящему административному регламенту;

2) в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с перечнем документов и (или) информации, приведенным в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.

Подраздел 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

50. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления ими регулируемой деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

51. Плановые проверки проводятся с периодичностью, определенной с применением риск-ориентированного подхода и с учетом критериев отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к категориям риска при осуществлении РЭК Свердловской области регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов), утверждаемых Правительством Свердловской области.

52. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых РЭК Свердловской области планов проверок.

53. Утвержденный председателем РЭК Свердловской области план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Комиссии в сети «Интернет» (пункт 22 настоящего административного регламента) либо иным доступным способом.

54. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно подразделами 3 и 4 раздела 2 настоящего административного регламента.

55. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее

проведения посредством направления копии распоряжения о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в РЭК Свердловской области, или иным доступным способом.

Подраздел 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

56. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления ими регулируемой деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнение предписаний РЭК Свердловской области.

57. Внеплановая проверка проводится по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, а также в случае поступления в РЭК Свердловской области обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органов государственного контроля (надзора)), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем установленных требований законодательства Российской Федерации в сферах электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, деятельности субъектов естественных монополий и в области обращения с твердыми коммунальными отходами.

58. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в РЭК Свердловской области, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 57 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо 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.

59. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем

нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 57 настоящего административного регламента, должностными лицами может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющих в распоряжении РЭК Свердловской области, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Комиссии.

В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

По решению председателя, заместителя председателя РЭК Свердловской области предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

60. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки или выездной проверки в порядке, установленном соответственно подразделами 3 и 4 раздела 2 настоящего административного регламента.

61. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена РЭК Свердловской области после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в случаях, требующих такого согласования.

62. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения РЭК Свердловской области представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

63. О проведении внеплановой выездной проверки в связи с истечением срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются

РЭК Свердловской области не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

О проведении внеплановой документарной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются РЭК Свердловской области любым доступным способом не позднее начала ее проведения.

Уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о предстоящей внеплановой проверке осуществляется посредством направления в их адрес распоряжения о проведении проверки.

Подраздел 4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

64. По результатам проверки должностными лицами РЭК Свердловской области, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах.

Типовая форма акта приведена в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

65. К акту проверки прилагаются таблицы, схемы, и иные связанные с результатами проверки документы или их копии, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, полученные в ходе проверки, а также проверочные листы (в случае проведения проверки с использованием проверочных листов).

66. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах и подписывается должностными лицами РЭК Свердловской области, проводящими проверку.

67. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки потребовалось 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.

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

69. В журнале учета проверок, который вправе вести юридические лица и индивидуальные предприниматели, должностными лицами РЭК Свердловской области осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля (надзора), датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

В случае отсутствия у юридического лица или индивидуального предпринимателя журнала учета проверок данный факт отражается в акте проверки.

70. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка

которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в РЭК Свердловской области в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в РЭК Свердловской области.

71. Техническая ошибка (описка, опечатка, арифметическая ошибка), допущенная должностным лицом РЭК Свердловской области при осуществлении регионального государственного контроля, исправляется в трехдневный срок после получения в письменной форме от любого заинтересованного лица заявления об исправлении технической ошибки или по собственной инициативе путем вынесения определения об исправлении ошибки. Определение об исправлении технической ошибки подписывается должностным лицом РЭК Свердловской области, подписавшим документ, в котором была выявлена соответствующая техническая ошибка.

Подраздел 5. ПОРЯДОК ДОВЕДЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ ДО ПРОВЕРЯЕМЫХ ЛИЦ

72. Не позднее чем за день до окончания проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель любым доступным способом (факсом, телефонограммой, с использованием сети «Интернет» и другими способами) извещается о дате, времени и месте подписания и получения акта проверки.

73. В установленное время оба экземпляра акта проверки с подписями должностных лиц, проводивших проверку, предоставляются для подписания руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, после чего один экземпляр акта с копиями приложений (не имеющих у проверяемого лица) вручается лицу, подписавшему акт проверки.

74. В случае отказа указанных лиц от росписи в ознакомлении с актом проверки, должностными лицами РЭК Свердловской области, проводящими проверку, на последней странице акта делается соответствующая запись.

75. 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 и получении акта проверки 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.

Подраздел 6. СОСТАВЛЕНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКОМУ ЛИЦУ, ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЮ ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЯ О НЕДОПУСТИМОСТИ НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ, ТРЕБОВАНИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ

76. Настоящий Подраздел устанавливает процедуру и сроки составления и направления РЭК Свердловской области юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее – Предостережение).

77. Основанием для составления и направления Предостережения юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю является наличие сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации (далее – сведения о нарушениях).

78. В течение 3 рабочих дней со дня обнаружения или получения указанных сведений гражданский служащий, располагающий данными сведениями, осуществляет подготовку служебной записки, которая визируется начальником отдела и вместе с документами, материалами, свидетельствующими о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, направляется заместителю председателя РЭК Свердловской области, уполномоченному в соответствии с приказом о распределении обязанностей на рассмотрение дел об административных правонарушениях (далее – заместитель председателя).

79. В служебной записке указываются нормы законодательства, которые могут быть нарушены юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем.

80. Заместителем председателя служебная записка с приложенными материалами передается в юридический отдел для подготовки заключения в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления служебной записки.

В случае наличия достаточных сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований заместитель председателя вправе направить поступившие материалы в отдел контроля цен и тарифов в топливно-энергетическом комплексе для подготовки Предостережения.

81. Подготовленное юридическим отделом заключение передается заместителю председателя для принятия решения о вынесении Предостережения.

В случае принятия заместителем председателя решения о направлении Предостережения заключение с приложенными к нему материалами передается

в отдел контроля цен и тарифов в топливно-энергетическом комплексе, который в течение 3 рабочих дней подготавливает проект Предостережения согласно типовой форме, указанной в приложении № 7.

82. Проект Предостережения представляется председателю РЭК Свердловской области или заместителю председателя для подписания Предостережения.

83. Предостережение направляется в адрес юридического лица или индивидуального предпринимателя в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении Предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

Направление Предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения сведений о нарушениях.

84. В случае поступления возражений от юридического лица, индивидуального предпринимателя, которым было выдано Предостережение, РЭК Свердловской области рассматривает возражения и по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений аргументированный ответ по существу каждой из заявленной в возражении позиции в порядке, установленном пунктом 83 настоящего административного регламента.

85. Результаты рассмотрения возражений, а также уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя используются РЭК Свердловской области для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации регионального государственного контроля (надзора) и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Раздел 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

86. Текущий контроль за полнотой и качеством осуществления регионального государственного контроля сотрудниками РЭК Свердловской

области осуществляется заместителем председателя РЭК Свердловской области в соответствии с приказом о распределении полномочий путем проведения совещаний, согласования (визирования) проектов решений, принимаемых при осуществлении административных процедур, иных документов, содержащих результаты административных действий.

87. Формой контроля за полнотой и качеством осуществления должностными лицами РЭК Свердловской области регионального государственного контроля также является проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность проведения плановых проверок устанавливается заместителем председателя РЭК Свердловской области. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением регионального государственного контроля (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с осуществлением регионального государственного контроля (тематические проверки).

88. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления регионального государственного контроля проводятся на основании поступивших в Комиссию жалоб на действия (бездействие) должностного лица РЭК Свердловской области.

89. Уполномоченные должностные лица РЭК Свердловской области, ответственные за осуществление регионального государственного контроля, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка осуществления регионального государственного контроля. Персональная ответственность закрепляется в соответствующих должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Свердловской области.

90. Граждане, их объединения и организации в случае нарушения должностными лицами настоящего административного регламента вправе обратиться с жалобой в РЭК Свердловской области.

Жалоба может быть представлена во время личного приема, осуществляемого должностным лицом РЭК Свердловской области, направлена посредством почтового отправления или в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры.

91. Контроль за осуществлением Комиссией регионального государственного контроля со стороны общественных объединений осуществляется ежегодно в форме рассмотрения на заседаниях Общественного совета при РЭК Свердловской области итогов контрольно-надзорной деятельности Комиссии.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) РЭК СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, А ТАКЖЕ ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ

92. В случае нарушения уполномоченными должностными лицами

РЭК Свердловской области исполнения своих должностных обязанностей, имеющих отношение к осуществлению регионального государственного контроля, заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) указанных должностных лиц председателю РЭК Свердловской области.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба, направленная в РЭК Свердловской области.

Обжалование действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц РЭК Свердловской области производится в письменном виде.

Рассмотрение поступившего обращения, включая подготовку и направление ответа заявителю, осуществляется в срок до 30 календарных дней с момента поступления жалобы в РЭК Свердловской области.

Подача жалобы на действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, а также на принятые решения не приостанавливает исполнение обжалуемых действий или принятых решений по осуществлению регионального государственного контроля.

93. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

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

95. РЭК Свердловской области при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

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

97. В случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

98. В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно (два и более раз) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель РЭК Свердловской области вправе принять решение о безосновательности

очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

99. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в РЭК Свердловской области.

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

101. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц или принятые решения председатель РЭК Свердловской области:

1) признает правомерными действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц или принятые решения и отказывает в удовлетворении жалобы;

2) признает действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, а также принятые решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты в целях устранения допущенных нарушений.

В случае признания поданной жалобы на действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц или принятые решения подлежащей удовлетворению, устранение допущенных нарушений осуществляется должностными лицами в течение 10 дней со дня принятия такого решения.

102. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а именно получать информацию по следующим вопросам:

- о входящем номере, под которым зарегистрирована в системе делопроизводства жалоба;

- о нормативных правовых актах, на основании которых РЭК Свердловской области осуществляет региональный государственный контроль;

- о требованиях к заверению документов и сведений;

- о месте размещения на официальном сайте РЭК Свердловской области справочных материалов по вопросам осуществления регионального государственного контроля.

Заявитель также вправе отозвать жалобу до момента вынесения решения по данной жалобе.

103. Действия (бездействие) должностных лиц РЭК Свердловской области, а также принятые решения могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение № 1
к Административному регламенту
осуществления Региональной
энергетической комиссией
Свердловской области регионального
государственного контроля (надзора)
в области регулируемых
государством цен (тарифов)

РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ (ВЫЕЗДНОЙ) ПРОВЕРКИ

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств,

обособленных структурных подразделений) или место жительства
индивидуального предпринимателя и место(а) фактического
осуществления им деятельности)

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

(фамилия, имя, отчество, должность должностных(ого) лиц(а),

уполномоченных(ого) на проведение проверки)

4. Настоящая проверка проводится в рамках осуществления
РЭК Свердловской области регионального государственного контроля (надзора)

(указывается соответствующий вид контроля (надзора), осуществляемого РЭК Свердловской области)

Уникальный идентификатор услуги в реестре государственных услуг:

(указывается соответствующий идентификатор)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью проверки соблюдения
обязательных требований в области регулируемых государством цен (тарифов)
(обоснованность величины и правильность применения регулируемых цен
(тарифов), исполнения инвестиционных программ по регулируемым видам
деятельности, законодательства в области энергосбережения и повышения

энергетической эффективности, стандартов раскрытия информации) согласно плану проведения плановых проверок, размещенному на официальном сайте РЭК Свердловской области в сети «Интернет» (<http://rek.midural.ru/>);

задачами настоящей проверки являются: выявление и предотвращение нарушения обязательных требований в области регулируемых государством цен (тарифов) (обоснованность величины и правильность применения регулируемых цен (тарифов), исполнения инвестиционных программ по регулируемым видам деятельности, законодательства в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, стандартов раскрытия информации).

6. Предметом настоящей проверки является соблюдение обязательных требований, установленных правовыми актами:

(наименования правовых актов)

7. Срок проведения проверки: не более 20 рабочих дней.

К проведению проверки приступить с «__» _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее «__» _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

(наименования правовых актов)

9. Обязательные требования, установленные правовыми актами, подлежащие проверке: _____

(указываются соответствующие обязательные требования, подлежащие проверке)

10. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: получение и проверка (исследование) документов.

11. Административный регламент осуществления Региональной энергетической комиссией Свердловской области регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) утвержден постановлением Региональной энергетической комиссии Свердловской области от __.__.2019 № ____-ПК.

12. Установить перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

1) документы и информация, содержащие сведения об организации;

2) документы, содержащие сведения о финансово-хозяйственной деятельности предприятия за период с «__» _____ 20__ г. по настоящее время по видам деятельности, подлежащим государственному регулированию (в том числе договоры, первичные бухгалтерские документы);

3) документы в отношении должностных лиц, ответственных за формирование и применение регулируемых государством цен (тарифов):

- приказы о назначении их на должность;

- приказы о возложении на них ответственности (осуществления контроля) за применение регулируемых государством цен (тарифов);

- должностные инструкции указанных лиц.»

Указанные документы (заверенные копии) необходимо представить

в РЭК Свердловской области не позднее «__» _____ 20__ г. (г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 34, каб. ____, телефон 312-00-30, доб. ____).

Заместитель председателя
РЭК Свердловской области _____ Ф.И.О.
(подпись, М.П.)

Проект распоряжения подготовлен _____
(должность, Ф.И.О., телефон)

Срок проведения проверки продлен до «__» _____ 20__ г.
(указывается только в отношении плановой выездной проверки)

Заместитель председателя
РЭК Свердловской области _____ Ф.И.О.
(подпись, М.П.)

Согласно ч. 1 ст. 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

Неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), –

влечет предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от пятисот до одной тысячи рублей; на должностных лиц – от двух тысяч до четырех тысяч рублей.

Согласно ст. 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

1. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора) по проведению проверок или уклонение от таких проверок –

влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от пятисот до одной тысячи рублей; на должностных лиц – от двух тысяч до четырех тысяч рублей; на юридических лиц – от пяти тысяч до десяти тысяч рублей.

2. Действия (бездействие), предусмотренные частью 1 настоящей статьи, повлекшие невозможность проведения или завершения проверки, –

влекут наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от пяти тысяч до десяти тысяч рублей; на юридических лиц – от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей.

3. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 2 настоящей статьи, –

влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей или дисквалификацию на срок от шести месяцев до одного года; на юридических лиц – от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей.

Согласно Положению о Региональной энергетической комиссии Свердловской области, утвержденному Указом Губернатора Свердловской области от 13.11.2010 № 1067-УГ, Региональная энергетическая комиссия Свердловской области – уполномоченный исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере государственного регулирования цен (тарифов, ставок, расценок и т.п.). Комиссии предоставлено право в организациях, расположенных и действующих на территории Свердловской области, беспрепятственно проводить проверки по вопросам соблюдения нормативных актов по государственному регулированию цен (тарифов), энергосбережению и повышению энергетической эффективности, стандартам раскрытия информации,

беспрепятственно и безвозмездно получать необходимые документы по вопросам формирования и установления цен (тарифов), а также о результатах финансово-хозяйственной деятельности организаций в сфере регулируемого ценообразования.

Согласно ст. 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

Непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, за исключением случаев, предусмотренных статьей 6.16, частью 2 статьи 6.31, частями 1, 2 и 4 статьи 8.28.1, статьей 8.32.1, частью 5 статьи 14.5, частью 2 статьи 6.31, частью 4 статьи 14.28, статьями 19.7.1, 19.7.2, 19.7.2-1, 19.7.3, 19.7.5, 19.7.5-1, 19.7.5-2, 19.7.7, 19.7.8, 19.7.9, 19.7.12, 19.7.13, 19.8, 19.8.3 настоящего Кодекса, – влечет предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от ста до трехсот рублей; на должностных лиц – от трехсот до пятисот рублей; на юридических лиц – от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

Заверенную копию настоящего Распоряжения получил:

(должность и Ф.И.О. руководителя (иного должностного лица) организации)

(дата, время)

(подпись)

Приложение № 2
к Административному регламенту
осуществления Региональной
энергетической комиссией
Свердловской области регионального
государственного контроля (надзора)
в области регулируемых
государством цен (тарифов)

РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВОЙ ДОКУМЕНТАРНОЙ (ВЫЕЗДНОЙ)
ПРОВЕРКИ

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств,

обособленных структурных подразделений) или место жительства
индивидуального предпринимателя и место(а) фактического
осуществления им деятельности)

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

(фамилия, имя, отчество, должность должностных(ого) лиц(а),

уполномоченных(ого) на проведение проверки)

4. Настоящая проверка проводится в рамках осуществления
РЭК Свердловской области регионального государственного контроля (надзора)

(указывается соответствующий вид контроля (надзора), осуществляемого РЭК Свердловской области)

Уникальный идентификатор услуги в реестре государственных услуг:

(указывается соответствующий идентификатор)

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью проверки соблюдения
обязательных требований в области регулируемых государством цен (тарифов)
(обоснованность величины и правильность применения регулируемых цен
(тарифов), исполнения инвестиционных программ по регулируемым видам
деятельности, законодательства в области энергосбережения и повышения
энергетической эффективности, стандартов раскрытия информации) на основании

мотивированного представления по результатам рассмотрения обращения, поступившего в РЭК Свердловской области (вх. № _____ от _____);

задачами настоящей проверки являются: выявление и предотвращение нарушения обязательных требований в области регулируемых государством цен (тарифов) (обоснованность величины и правильность применения регулируемых цен (тарифов), исполнения инвестиционных программ по регулируемым видам деятельности, законодательства в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, стандартов раскрытия информации).

6. Предметом настоящей проверки является соблюдение обязательных требований, установленных правовыми актами:

(наименования правовых актов)

7. Срок проведения проверки: не более 20 рабочих дней.

К проведению проверки приступить с «__» _____ 20__ г.

Проверку окончить не позднее «__» _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

(наименования правовых актов)

9. Обязательные требования, установленные правовыми актами, подлежащие проверке: _____

(указываются соответствующие обязательные требования, подлежащие проверке)

10. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: получение и проверка (исследование) документов.

11. Административный регламент осуществления Региональной энергетической комиссией Свердловской области регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) утвержден постановлением Региональной энергетической комиссии Свердловской области от __.__.2019 № ____-ПК.

12. Установить перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

1) документы и информация, содержащие сведения об организации;

2) документы, содержащие сведения о финансово-хозяйственной деятельности предприятия за период с «__» _____ 20__ г. по настоящее время по видам деятельности, подлежащим государственному регулированию (в том числе договоры, первичные бухгалтерские документы);

3) документы в отношении должностных лиц, ответственных за формирование и применение регулируемых государством цен (тарифов):

- приказы о назначении их на должность;

- приказы о возложении на них ответственности (осуществления контроля) за применение регулируемых государством цен (тарифов);

- должностные инструкции указанных лиц.»

Указанные документы (заверенные копии) необходимо представить в РЭК Свердловской области не позднее «__» _____ 20__ г. (г. Екатеринбург,

пр. Ленина, д. 34, каб. ____, телефон 312-00-30, доб. ____).

Заместитель председателя
РЭК Свердловской области _____ Ф.И.О.
(подпись, М.П.)

Проект распоряжения подготовлен _____
(должность, Ф.И.О., телефон)

Согласно ч. 1 ст. 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

Неповиновение законному распоряжению или требованию должностного лица органа, осуществляющего государственный надзор (контроль), –

влечет предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от пятисот до одной тысячи рублей; на должностных лиц – от двух тысяч до четырех тысяч рублей.

Согласно ст. 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

1. Воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора) по проведению проверок или уклонение от таких проверок –

влечет наложение административного штрафа на граждан в размере от пятисот до одной тысячи рублей; на должностных лиц – от двух тысяч до четырех тысяч рублей; на юридических лиц – от пяти тысяч до десяти тысяч рублей.

2. Действия (бездействие), предусмотренные частью 1 настоящей статьи, повлекшие невозможность проведения или завершения проверки, –

влекут наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от пяти тысяч до десяти тысяч рублей; на юридических лиц – от двадцати тысяч до пятидесяти тысяч рублей.

3. Повторное совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 2 настоящей статьи, –

влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от десяти тысяч до двадцати тысяч рублей или дисквалификацию на срок от шести месяцев до одного года; на юридических лиц – от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей.

Согласно Положению о Региональной энергетической комиссии Свердловской области, утвержденному Указом Губернатора Свердловской области от 13.11.2010 № 1067-УГ, Региональная энергетическая комиссия Свердловской области – уполномоченный исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере государственного регулирования цен (тарифов, ставок, расценок и т.п.). Комиссии предоставлено право в организациях, расположенных и действующих на территории Свердловской области, беспрепятственно проводить проверки по вопросам соблюдения нормативных актов по государственному регулированию цен (тарифов), энергосбережению и повышению энергетической эффективности, стандартам раскрытия информации, беспрепятственно и безвозмездно получать необходимые документы по вопросам формирования и установления цен (тарифов), а также о результатах финансово-хозяйственной деятельности организаций в сфере регулируемого ценообразования.

Согласно ст. 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях:

Непредставление или несвоевременное представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, сведений (информации), представление

которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом (должностным лицом) его законной деятельности, либо представление в государственный орган (должностному лицу), орган (должностному лицу), осуществляющий (осуществляющему) государственный контроль (надзор), государственный финансовый контроль, муниципальный контроль, муниципальный финансовый контроль, таких сведений (информации) в неполном объеме или в искаженном виде, за исключением случаев, предусмотренных статьей 6.16, частью 2 статьи 6.31, частями 1, 2 и 4 статьи 8.28.1, статьей 8.32.1, частью 5 статьи 14.5, частью 2 статьи 6.31, частью 4 статьи 14.28, статьями 19.7.1, 19.7.2, 19.7.2-1, 19.7.3, 19.7.5, 19.7.5-1, 19.7.5-2, 19.7.7, 19.7.8, 19.7.9, 19.7.12, 19.7.13, 19.8, 19.8.3 настоящего Кодекса, – влечет предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от ста до трехсот рублей; на должностных лиц – от трехсот до пятисот рублей; на юридических лиц – от трех тысяч до пяти тысяч рублей.

Заверенную копию настоящего Распоряжения получил:

(должность и Ф.И.О. руководителя (иного должностного лица) организации)

(дата, время)

(подпись)

Приложение № 3
к Административному регламенту
осуществления Региональной
энергетической комиссией
Свердловской области регионального
государственного контроля (надзора)
в области регулируемых
государством цен (тарифов)

В _____
(наименование органа прокуратуры)

(адрес)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О СОГЛАСОВАНИИ ОРГАНом ПРОКУРАТУРЫ ПРОВЕДЕНИЯ
ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА,
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении _____

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)
осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: _____

2. Основание проведения проверки: _____

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки: «__» _____ 20__ г.

Приложения: _____

(копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки (с копией требования о предоставлении документов) и документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

Заместитель председателя
РЭК Свердловской области _____ (инициалы, фамилия)
(подпись, М.П.)

Дата и время составления документа: _____

Приложение № 4
к Административному регламенту
осуществления Региональной
энергетической комиссией
Свердловской области регионального
государственного контроля (надзора)
в области регулируемых
государством цен (тарифов)

РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

_____ г.
(место составления акта)

«__» _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ г.
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

Региональной энергетической комиссией Свердловской области
(юридического лица, индивидуального предпринимателя)

№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

проверка в отношении: _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

«__» _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Продолжительность _____

«__» _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Продолжительность _____

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

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен РЭК Свердловской области.

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен: (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(ие) проверку: _____

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

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

Выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами:

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора) (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено _____

В ходе проверки Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, для внесения записи представлен (не представлен). В журнал запись о проведенной проверке внесена (не внесена):

(подпись проверяющего)

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

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

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

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

Приложение № 5
к Административному регламенту
осуществления Региональной
энергетической комиссией
Свердловской области регионального
государственного контроля (надзора)
в области регулируемых
государством цен (тарифов)

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, ЗАПРАШИВАЕМЫХ
ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ РЕГИОНАЛЬНОЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ
КОМИССИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ
НЕПОСРЕДСТВЕННО У ПРОВЕРЯЕМОГО ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА,
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

| № п/п | Наименование вида государственного контроля (надзора) | Наименование документа и (или) информации, запрашиваемых в ходе проверки (в пунктах 1.1 – 1.4 Перечня указаны документы, запрашиваемые у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверок в зависимости от специфики регулируемых видов деятельности, дополнительно к документам, указанным в пункте 1 Перечня) |
|-------|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Региональный государственный контроль (надзор) в области регулируемых государством цен (тарифов), включая: | 1. Устав. 2. Протокол (приказ, распоряжение) о назначении на должность руководителя. 3. Приказ об учетной политике. 4. Информация о фактическом месте нахождения организации и месте нахождения единоличного исполнительного органа, адрес электронной почты, контактные телефоны. 5. Документы в отношении должностных лиц, ответственных за формирование и применение регулируемых государством цен (тарифов), соблюдение законодательства об энергосбережении и повышении энергетической эффективности, раскрытие информации, подлежащей свободному доступу в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации стандартами раскрытия информации: – приказы о назначении их на должность; – приказы о возложении на них ответственности (осуществления контроля); – должностные инструкции указанных лиц. 6. Журнал учета проверок. 7. Документы, содержащие сведения о финансово-хозяйственной деятельности организации: - счета-фактуры, платежные документы (счета) на покупку товаров и оказание услуг, в отношении которых осуществляется государственное регулирование цен (тарифов); |

| | | |
|-------|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - договоры на поставку товаров и оказание услуг, в отношении которых осуществляется государственное регулирование цен (тарифов); - договоры на реализацию товаров и оказание услуг, в отношении которых осуществляется государственное регулирование цен (тарифов); - агентские договоры, договоры оказания услуг по проведению расчетов (при наличии) и письма, направляемые в адрес расчетного центра с целью информирования о тарифах, подлежащих применению при начислении платы потребителям; - договоры управления многоквартирными домами, жилыми домами (при наличии); - договоры с ресурсоснабжающими организациями на поставку коммунальных ресурсов (горячая вода, холодная (питьевая) вода, тепловая энергия, услуги водоотведения, газоснабжение, электрическая энергия, услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами); - счета-фактуры, платежные документы (счета, акты выполненных работ, квитанции, ведомости начислений, кассовые ордера) на реализацию товаров и оказание услуг, в отношении которых осуществляется государственное регулирование цен (тарифов); - информация о сроках и дате выставления квитанций потребителям (текущий или предыдущий месяц); - информация о наличии (отсутствии) приборов учета (общедомовые, индивидуальные); - документы, подтверждающие факт оплаты за оказанные услуги и отпущенные товары; - показания общедомовых и индивидуальных приборов учета на электрическую и тепловую энергию, водоснабжение ежемесячно либо распределение тепловой и электрической энергии (при отсутствии приборов учета); - приказы на оплату за проживание в общежитиях; - численность граждан, проживающих в общежитиях, по комнатам (ежемесячно); - ведомости начисления за проживание в общежитиях (жилых и многоквартирных домах) ежемесячно; - оборотно-сальдовые ведомости по оплате за проживание в общежитиях (жилых и многоквартирных домах) ежемесячно; - документы, подтверждающие право эксплуатации, управления жилыми и многоквартирными домами, общежитиями; - технические паспорта жилых домов; - перечень домов, находящихся в управлении; - информация о тарифах на коммунальные услуги, применяемых при начислении платы гражданам |
| 1.1 | контроль в части обоснованности величины и правильности применения регулируемых государством цен (тарифов): | |
| 1.1.1 | - в сфере теплоснабжения | - правоустанавливающие документы, подтверждающие право иного законного владения объектами недвижимости (зданиями, строениями, сооружениями, земельными участками), используемыми для осуществления регулируемой |

| | | |
|-------|--|---|
| | | <p>деятельности, которые не могут быть получены из Росреестра;</p> <ul style="list-style-type: none"> - паспорта котельных; - схема теплоснабжения с актами разграничения балансовой принадлежности по абонентам; - распределение тепловой энергии и теплоносителя по структурным подразделениям и абонентам ежемесячно; - информация о способе приготовления горячей воды (централизованная подача или приготовление посредством общедомового инженерного оборудования) с приложением соответствующих документов (карточки потребления тепловой энергии и воды); - заявки на подключение к системам теплоснабжения; - технические условия (при наличии); - договоры о подключении к системам теплоснабжения (в т.ч. условия подключения); - расчеты платы за подключение к системам теплоснабжения; - акты о подключении и акты разграничения балансовой принадлежности; - документы, подтверждающие экономическую обоснованность расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности; - информация о единой теплоснабжающей организации, определенной органами местного самоуправления |
| 1.1.2 | - в сфере электроэнергетики | <ul style="list-style-type: none"> - документы, подтверждающие право пользования сетями по передаче электрической энергии; - схема энергоснабжения с актами разграничения балансовой принадлежности по абонентам; - распределение электрической энергии по структурным подразделениям, субабонентам ежемесячно; - документы, подтверждающие факт оплаты за потребленную электрическую энергию (приходные кассовые ордера, книги учета электрической энергии и т.д.); - расчет количества электрической энергии на нежилые помещения в общежитиях, жилых и многоквартирных домах (справка) ежемесячно; - заявки на технологическое присоединение энергопринимающих устройств к электрическим сетям; - договоры об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям (в т.ч. технические условия); - расчеты платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств заявителей к электрическим сетям; - акты об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям; - акты разграничения балансовой принадлежности электросетей; - акты разграничения эксплуатационной ответственности сторон |
| 1.1.3 | - в отношении розничных цен на природный и сжиженный газ, реализуемый населению, а также жилищно-эксплуатационным организациям, организациям, управляющим многоквартирными домами, | <ul style="list-style-type: none"> - дислокация потребителей природного и сжиженного газа для бытовых нужд (население, жилищно-эксплуатационные организации, управляющие компании многоквартирными домами, жилищно-строительные кооперативы, товарищества собственников жилья); - документы по начислению платы за газ населению (карточки по начислению, характеристика жилья, численность |

| | | |
|-------|--|---|
| | жилищно-строительным кооперативам и товариществам собственников жилья для бытовых нужд населения (кроме газа для арендаторов нежилых помещений в жилых домах и газа для заправки автотранспортных средств) | проживающих граждан, лицевого счета, ведомости начисления, квитанции по факту оплаты) |
| 1.1.4 | - на транспортные услуги, оказываемые на подъездных железнодорожных путях организациями промышленного железнодорожного транспорта и другими хозяйствующими субъектами независимо от организационно-правовой формы, за исключением организаций федерального железнодорожного транспорта | - документы, подтверждающие право пользования подъездными железнодорожными путями; - документы, подтверждающие наличие локомотива (либо информация об отсутствии локомотива); - схема подъездных железнодорожных путей с указанием расстояний до каждого контрагента; - справка по количеству вагонов, направленных в адрес каждого контрагента ежемесячно; - справка по количеству перевезенного груза, направленного в адрес каждого контрагента ежемесячно; - ведомости подачи и уборки вагонов; - договор с ОАО «РЖД» на подачу и уборку вагонов; - договор с ОАО «РЖД» на эксплуатацию железнодорожного пути необщего пользования |
| 1.1.5 | - в сфере перевозок пассажиров и багажа железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении | - документы, подтверждающие право пользования производственными и имущественными объектами, участвующими при оказании услуг по перевозке пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении; - данные о маршрутах перевозок (с указанием номеров поездов, периодичности курсирования, составности поездов на летний и зимний периоды и дальности маршрутов по соответствующему субъекту Российской Федерации); - информация об объемах работы субъекта регулирования в части железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении (заполняется по субъекту регулирования в целом и по каждому субъекту Российской Федерации) согласно таблице № 7 к Методике расчета экономически обоснованного уровня затрат, учитываемых при формировании экономически обоснованного уровня тарифов за услуги субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении, утвержденной Приказом ФАС России от 05.12.2017 № 1649/17, с подтверждающими документами; - информация о количестве, способе и стоимости проданных билетов с разбивкой по тарифным зонам |
| 1.1.6 | - на перевозки пассажиров и багажа всеми видами общественного транспорта в городском и пригородном сообщении по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок | - документы, подтверждающие право пользования автотранспортом; - государственный (муниципальный) контракт на оказание транспортных услуг по перевозке пассажиров; - паспорта транспортных средств; - паспорта маршрутов с указанием протяженности маршрута либо карта маршрута регулярных перевозок; - тарифная сетка пригородного маршрута; - журнал выхода на линию транспортных средств; |

| | | |
|--------|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - билетно-учетные листы по каждому маршруту; - выписка из реестра маршрутов регулярных перевозок; - информация о количестве перевезенных пассажиров и проданных билетов (с указанием стоимости проезда) по пригородным маршрутам в разбивке по остановкам за каждый день (рейс); - информация о выбранном варианте формирования стоимости проезда в пригородном сообщении в проверяемый период |
| 1.1.7 | - на перевозки пассажиров и багажа речным транспортом в местном сообщении и на переправах | <ul style="list-style-type: none"> - документы, подтверждающие право пользования внутренним водным транспортом; - схемы движения маршрутов; - таблицы расстояний маршрутов; - паспорта транспортных средств; - тарифные сетки маршрутов; - журнал выхода на линию транспортных средств; - билетно-учетные листы на маршруты; - информация о количестве перевезенных пассажиров и проданных билетов (с указанием стоимости проезда) по маршрутам в разбивке по остановочным пунктам за каждый день (рейс); - сводки по пассажирским перевозкам |
| 1.1.8 | - на перемещение и хранение задержанного транспортного средства | <ul style="list-style-type: none"> - акты осмотра транспортного средства, подлежащего перемещению на специализированную стоянку; - журнал учета автотранспортных средств, помещенных на специализированную стоянку; - протоколы о задержании транспортных средств |
| 1.1.9 | - при оказании услуг предприятиями общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях | <ul style="list-style-type: none"> - ежедневные товарные отчеты (ежедневное меню, ежедневные талоны на абонентское обслуживание) по складу, кондитерскому цеху, основному производству (при наличии отдельных товарных отчетов), столовым образовательных учреждений, с которыми заключен договор на оказание услуг общественного питания, акты реализации готовой продукции, калькуляционные карточки согласно ежедневному меню; - инвентаризационные описи сырья, полуфабрикатов, покупных товаров, продукции собственного производства по складу, кондитерскому цеху, основному производству (при наличии отдельных товарных отчетов), столовым образовательных учреждений; - приходные документы на поставку сырья, полуфабрикатов, покупных товаров на склад, в столовые образовательных учреждений |
| 1.1.10 | - на фактические отпускные цены производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов | <ul style="list-style-type: none"> - протоколы согласования цен поставки лекарственных препаратов, включенных в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов; - справка об изменении розничных цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов; - инвентаризационная опись и сличительная ведомость по результатам инвентаризации; - справка, подтверждающая остаток лекарственных препаратов на дату проверки |
| 1.1.11 | - на топливо твердое, топливо печное бытовое и керосин, реализуемые гражданам, | <ul style="list-style-type: none"> - отчет по объемам заготовки и реализации топлива потребителям; - помесячное распределение объемов реализации топлива |

| | | |
|--------|---|---|
| | управляющим организациям, ТСЖ, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье | печного бытового с разбивкой по категориям потребителей |
| 1.1.12 | - за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям | - заявки о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к сетям газораспределения; - запрос о предоставлении технических условий на подключение (технологическое присоединение) объектов капитального строительства к сетям газораспределения - договоры о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к газораспределительным сетям (в т.ч. технические условия); - расчеты платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к сетям газораспределения; - акты о подключении (технологическом присоединении), акты разграничения имущественной принадлежности и акты разграничения эксплуатационной ответственности сторон; - документы, подтверждающие право собственности по газораспределительным сетям |
| 1.1.13 | - на кадастровые работы в отношении земельных участков, предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства | - заявки на кадастровые работы в отношении земельных участков, предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства и индивидуального гаражного строительства; - журнал регистрации входящих заявок (заявлений) граждан на выполнение кадастровых работ; - межевые планы |
| 1.1.14 | - за проведение технического осмотра колесных транспортных средств, транспортных средств городского наземного электрического транспорта и предельного размера расходов на оформление дубликата талона технического осмотра на территории Свердловской области | - документы, подтверждающие право оказания услуг по проверке технического состояния транспортных средств на предмет его соответствия обязательным требованиям безопасности транспортных средств; - диагностические карты транспортных средств; - выписка из реестра операторов технического осмотра |

| | | |
|--------|---|--|
| 1.1.15 | - в сфере водоснабжения и водоотведения | <ul style="list-style-type: none"> - правоустанавливающие документы, подтверждающие право иного законного владения объектами недвижимости (зданиями, строениями, сооружениями, земельными участками), используемыми для осуществления регулируемой деятельности, которые не могут быть получены из Росреестра; - распределение услуг по водоснабжению и водоотведению по структурным подразделениям и абонентам ежемесячно; - заявления о выдаче технических условий на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного и горячего водоснабжения и (или) водоотведения; - технические условия (при наличии); - договоры (акты) о подключении (технологическом присоединении) к централизованным системам холодного и горячего водоснабжения и (или) водоотведения (в т.ч. технические условия на подключение) - акты о разграничении балансовой принадлежности и актами о разграничении эксплуатационной ответственности по абонентам; - расчеты платы за подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного и горячего водоснабжения и (или) водоотведения; - документы, подтверждающие экономическую обоснованность расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности; - информация о гарантирующей организации и зоне ее деятельности, определенной органами местного самоуправления |
| 1.1.16 | - на социальные услуги, предоставляемые организациями социального обслуживания, находящимися в ведении Свердловской области | <ul style="list-style-type: none"> - договоры о социальном обслуживании граждан; - индивидуальные программы предоставления социальных услуг; - письменные заявления граждан на предоставление социальных услуг; - приказ руководителя учреждения о зачислении заявителя на социальное обслуживание |
| 1.1.17 | - в области обращения с твердыми коммунальными отходами | - документы, подтверждающие право эксплуатации (владения) полигона |
| 1.1.18 | - на услуги по технической инвентаризации жилищного фонда | <ul style="list-style-type: none"> - заявки на услуги по технической инвентаризации жилищного фонда; - журнал регистрации входящих заявок (заявлений) на услуги по технической инвентаризации жилищного фонда; - технические паспорта, планы или справки |
| 1.1.19 | - при взимании платы за наем жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области | <ul style="list-style-type: none"> - документы, подтверждающие право эксплуатации, управления жилых помещений жилищного фонда социального использования; - технические паспорта жилых домов; - выписка из муниципального реестра наемных домов и земельных участков |
| 1.1.20 | - при взимании платы за предоставление копий технических паспортов, | - журнал регистрации входящих заявок (заявлений) по предоставлению копий инвентаризационно-технической документации; |

| | | |
|--------|--|---|
| | оценочной и иной документации органов и (или) организаций по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений на территории Свердловской области | - заявки по предоставлению копий инвентаризационно-технической документации |
| 1.1.21 | - на работы по подготовке проекта межевания земельного участка или земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося (находящихся) в долевой собственности | - журнал регистрации входящих заявок (заявлений) по подготовке проекта межевания земельного участка; - заявки по подготовке проекта межевания земельного участка; |
| 1.1.22 | - на медицинские изделия, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень медицинских изделий, имплантируемых в организм человека при оказании медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи | - сопроводительные документы (расчетно-платежные документы, первичные учетные документы) на поставку медицинских изделий с наличием информации о фактической отпускной цене производителя, а также размере предоставленной скидки и (или) комиссионного вознаграждения, в случае их предоставления |
| 1.2 | - контроль (надзор) за соблюдением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности, в случае если цены (тарифы) на товары и услуги таких организаций подлежат установлению Комиссией, требований о принятии программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности и требований к этим программам, устанавливаемых Комиссией применительно к регулируемым видам деятельности указанных организаций | - программа в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности |
| 1.3 | контроль (надзор) за соблюдением стандартов раскрытия информации, отнесенных к компетенции РЭК Свердловской области | - документы, содержащие сведения о раскрытии информации о регулируемых тарифах и услугах, о регулируемой деятельности («скриншоты» раздела официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программы «ЕИАС Мониторинг», копии публикаций в официальном печатном издании); - регистрация входящей и исходящей корреспонденции |

| | | |
|-----|--|--|
| | | (письменных запросов потребителей и ответов) по вопросам раскрытия информации, копии запросов и ответов |
| 1.4 | контроль (надзор) за использованием инвестиционных ресурсов, включаемых в регулируемые Комиссией цены (тарифы) | <ul style="list-style-type: none"> - перечень мероприятий инвестиционной программы, окончание строительства и (или) реконструкции которых предусмотрено в проверяемом периоде; - акты приемки законченного строительства объекта (форма КС-11) в части мероприятий инвестиционной программы, окончание строительства и (или) реконструкции которых предусмотрено в проверяемом периоде; - акты ввода в эксплуатацию в части мероприятий инвестиционной программы, окончание строительства и (или) реконструкции которых предусмотрено в проверяемом периоде; - акты о приемке выполненных работ (форма КС-2); - справки о стоимости выполнения работ и затрат (КС-3); - информация в части мероприятий инвестиционной программы, окончание строительства и (или) реконструкции которых предусмотрено, с указанием наименования мероприятий инвестиционной программы, периода реализации по каждому мероприятию; полной стоимости каждого мероприятия (без НДС, без налога на прибыль), сумм освоенных (фактически освоенных) средств с разделением по годам и источникам финансирования реализации по каждому мероприятию программы (без НДС, без налога на прибыль) |

Приложение № 6
к Административному регламенту
осуществления Региональной
энергетической комиссией
Свердловской области регионального
государственного контроля (надзора)
в области регулируемых
государством цен (тарифов)

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ И (ИЛИ) ИНФОРМАЦИИ, ЗАПРАШИВАЕМЫХ
ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ РЕГИОНАЛЬНОЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ
КОМИССИИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ В РАМКАХ
МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
ОТ ИНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ ЛИБО ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫМ
ОРГАНАМ ИЛИ ОРГАНАМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ОРГАНИЗАЦИЙ**

| № | Наименование документа и (или) информации, необходимых для осуществления контроля (надзора) | Государственный орган, орган местного самоуправления либо подведомственная государственным органам или органам местного самоуправления организация, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация |
|----|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | ФНС России |
| 2. | Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц | ФНС России |
| 3. | Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков | ФНС России |
| 4. | Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства | ФНС России |
| 5. | Сведения из бухгалтерской (финансовой) отчетности | Росстат |
| 6. | Сведения о кодах по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО) и взаимосвязанных с ним общероссийских классификаторов ОКАТО, ОКТМО, ОКФС, ОКОПФ, ОКОГУ, установленных организациям и ИП органами государственной статистики | Росстат |

| | | |
|-----|--|-----------------|
| 7. | Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год | ФНС России |
| 8. | Сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации | МВД России |
| 9. | Сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации | МВД России |
| 10. | Сведения из единого реестра лицензий на осуществление фармацевтической деятельности | Росздравнадзор |
| 11. | Выписка из реестра лицензий на право осуществления деятельности по перевозкам железнодорожным транспортом пассажиров | Ространснадзор |
| 12. | Сведения из реестра лицензий на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров автомобильным транспортом, оборудованным для перевозок более 8 человек (за исключением случая, если указанная деятельность осуществляется по заказам либо для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя) | Ространснадзор |
| 13. | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости | Росреестр |
| 14. | Кадастровый план территории | Росреестр |
| 15. | Сведения из реестра сертификатов соответствия | Росаккредитация |
| 16. | Сведения из реестра деклараций о соответствии | Росаккредитация |
| 17. | Лицензия на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I-IV класса опасности | Росприроднадзор |

Приложение № 7
к Административному регламенту
осуществления Региональной
энергетической комиссией
Свердловской области регионального
государственного контроля (надзора)
в области регулируемых
государством цен (тарифов)

Предостережение
о недопустимости нарушения обязательных требований, требований
установленных муниципальными правовыми актами

№ _____

«__» _____ 20__ г.
(дата составления предостережения)

г. Екатеринбург

РЭК Свердловской области установлено _____

(указываются сведения о готовящихся нарушениях или признаках нарушений обязательных требований, требований установленных муниципальными правовыми актами, обязательные требования нормативных и муниципальных правовых актов, информация о действиях (бездействии), которое может привести к нарушению указанных требований)

На основании изложенного, руководствуясь ст. 8.2 и ст. 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и подразделом 6 раздела 3 Административного регламента осуществления Региональной энергетической комиссией Свердловской области регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов), утвержденного постановлением РЭК Свердловской области от _____.2019 № ____-ПК, Региональная энергетическая комиссия Свердловской области

ПРЕДОСТЕРЕГАЕТ:

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, должностного лица, занимаемая должность, место работы) о недопустимости указанных нарушений обязательных требований, требований установленных муниципальными правовыми актами и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения указанных требований)

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

предлагается в срок _____ со дня получения предостережения
(не менее 60 дней)
направить уведомление об исполнении настоящего предостережения
в РЭК Свердловской области по адресу: пр. Ленина, д. 34, г. Екатеринбург,
620075, e-mail: rekso@erp.ru, rekso@egov66.ru, тел. (факс): 371-67-83, 371-55-13.

(должность)

(подпись)

(инициалы и фамилия)