

**ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ  
ЦЕН И ТАРИФОВ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 6 февраля 2015 г. N 15/08

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ  
ДЕПАРТАМЕНТОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ЦЕН И ТАРИФОВ  
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ  
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ  
(НАДЗОРА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА  
ЦЕНООБРАЗОВАНИЯ И (ИЛИ) ПРИМЕНЕНИЕМ РЕГУЛИРУЕМЫХ ЦЕН  
(ТАРИФОВ, РАСЦЕНОК, СТАВОК, ПЛАТЫ И ТОМУ ПОДОБНОГО),  
А ТАКЖЕ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ СТАНДАРТОВ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановлений департамента государственного регулирования  
цен и тарифов Костромской области от 03.04.2015 N 15/60,  
от 08.12.2017 N 17/420)

В соответствии с [подпунктом 3 пункта 2 статьи 5](#) Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", [постановлением](#) администрации Костромской области от 11 мая 2012 года N 175-а "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области", [постановлением](#) администрации Костромской области от 31 июля 2012 года N 313-а "О департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области", а также в целях предупреждения, выявления и пресечения нарушений законодательства в области ценообразования на территории Костромской области департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) исполнения департаментом государственного регулирования цен и тарифов Костромской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением установленного порядка ценообразования и (или) применением регулируемых цен (тарифов, расценок, ставок, платы и тому подобного), а также за соблюдением стандартов раскрытия информации.

2. Признать утратившим силу [постановление](#) департамента топливно-энергетического комплекса и тарифной политики Костромской области от 28 июня 2012 года N 12/135 "Об административном регламенте по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за применением регулируемых департаментом топливно-энергетического комплекса и тарифной политики Костромской области цен (тарифов, надбавок, платы, ставок) и при необходимости проверок хозяйственной деятельности организаций, осуществляющих деятельность в сфере регулируемого ценообразования, в части, касающейся обоснованности величины и правильности применения указанных цен (тарифов, надбавок, платы, ставок)".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя директора департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента  
государственного  
регулирования цен и тарифов

Приложение

Утвержден  
постановлением  
департамента  
государственного  
регулирования цен и тарифов  
Костромской области  
от 6 февраля 2015 г. N 15/08

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ИСПОЛНЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ  
ЦЕН И ТАРИФОВ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ  
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ  
(НАДЗОРА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСТАНОВЛЕННОГО ПОРЯДКА  
ЦЕНООБРАЗОВАНИЯ И (ИЛИ) ПРИМЕНЕНИЕМ РЕГУЛИРУЕМЫХ ЦЕН  
(ТАРИФОВ, РАСЦЕНОК, СТАВОК, ПЛАТЫ И ТОМУ ПОДОБНОГО),  
А ТАКЖЕ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ СТАНДАРТОВ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. постановления департамента государственного регулирования цен  
и тарифов Костромской области от 08.12.2017 N 17/420)

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Административный регламент исполнения департаментом государственного регулирования цен и тарифов Костромской области государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением установленного порядка ценообразования и (или) применением регулируемых цен (тарифов, расценок, ставок, платы и тому подобного), а также за соблюдением стандартов раскрытия информации (далее - государственная функция, государственный контроль, государственный надзор) разработан в целях повышения качества исполнения государственной функции, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением установленного порядка ценообразования и (или) применением регулируемых цен (тарифов, расценок, ставок, платы и тому подобного), а также за соблюдением стандартов раскрытия информации.

2. Государственную функцию исполняет департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области (далее - департамент ГРЦ и Т КО, Департамент).

Исполнение государственной функции осуществляется в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, подлежащие государственному регулированию цен (тарифов, расценок, ставок, платы и тому подобного), а также органов местного самоуправления поселений, городских округов, осуществляющих переданные им полномочия в области регулирования тарифов (далее также - субъекты контроля, подконтрольные субъекты, субъекты надзора, субъекты проверки).

При исполнении государственной функции департамент ГРЦ и Т КО взаимодействует со

следующими органами и организациями:

1) органами прокуратуры Костромской области - для согласования ежегодного плана проверок и проведения внеплановых проверок;

2) управлением Федеральной антимонопольной службы по Костромской области - для передачи материалов о выявленных нарушениях действующего законодательства в случаях, если привлечение к ответственности по выявленным правонарушениям не входит в компетенцию Департамента, а также получения документов и (или) информации, относящихся к предмету проверки, в отношении субъекта проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3) иными государственными органами и их подведомственными организациями - для получения документов и (или) информации, относящихся к предмету проверки, в отношении субъекта проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) органами местного самоуправления муниципальных образований Костромской области для получения документов и (или) информации о субъектах контроля, на территории которых они осуществляют свою деятельность, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

5) саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении государственного контроля (надзора).

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

1) **Конституцией** Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21.01.2009; "Собрание законодательства Российской Федерации", 26.01.2009, N 4, ст. 445; "Парламентская газета", N 4, 23-29.01.2009);

2) **Кодексом** Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года N 195-ФЗ ("Российская газета", N 256, 31.12.2001; "Парламентская газета", N 2-5, 05.01.2002; "Собрание законодательства Российской Федерации", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1);

3) Федеральным **законом** от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 21.08.1995, N 34, ст. 3426; "Российская газета", N 164, 24.08.1995);

4) Федеральным **законом** от 24 июня 1998 года N 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления" ("Российская газета", N 121, 30.06.1998; "Собрание законодательства Российской Федерации", N 26, 29.06.1998, ст. 3009);

5) Федеральным **законом** от 31 марта 1999 года N 69-ФЗ "О газоснабжении в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 05.04.1999, N 14, ст. 1667; "Российская газета", N 67, 08.04.1999);

6) Федеральным **законом** от 6 октября 1999 года N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 18.10.1999, N 42, ст. 5005; "Российская газета", N 206, 19.10.1999);

7) Федеральным **законом** от 26 марта 2003 года N 35-ФЗ "Об электроэнергетике" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 31.03.2003, N 13, ст. 1177; "Парламентская газета", N 59, 01.04.2003; "Российская газета", N 60, 01.04.2003);

8) Федеральным **законом** от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006; "Собрание

законодательства Российской Федерации", 08.05.2006, N 19, ст. 2060; "Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006);

9) Федеральным [законом](#) от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 30.07.2007, N 31, ст. 4006; "Российская газета", N 164, 31.07.2007; "Парламентская газета", N 99-101, 09.08.2007);

10) Федеральным [законом](#) от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 266, 30.12.2008; "Собрание законодательства Российской Федерации", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249; "Парламентская газета", N 90, 31.12.2008) (далее - Федеральный закон N 294-ФЗ);

11) Федеральным [законом](#) от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Парламентская газета", N 8, 13-19.02.2009; "Российская газета", N 25, 13.02.2009; "Собрание законодательства Российской Федерации", 16.02.2009, N 7, ст. 776);

12) Федеральным [законом](#) от 23 ноября 2009 года N 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Парламентская газета", N 63, 27.11-03.12.2009; "Российская газета", N 226, 27.11.2009; "Собрание законодательства Российской Федерации", 30.11.2009, N 48, ст. 5711);

13) Федеральным [законом](#) от 12 апреля 2010 года N 61-ФЗ "Об обращении лекарственных средств" ("Российская газета", N 78, 14.04.2010; "Парламентская газета", N 19-20, 16-22.04.2010; "Собрание законодательства Российской Федерации", 19.04.2010, N 16, ст. 1815);

14) Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 190-ФЗ "О теплоснабжении" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 02.08.2010, N 3, ст. 4159; "Российская газета", N 168, 30.07.2010);

15) Федеральным [законом](#) от 1 июля 2011 года N 170-ФЗ "О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Российская газета", N 142, 04.07.2011, "Собрание законодательства Российской Федерации", 04.07.2011, N 27, ст. 3881, "Парламентская газета", N 33, 08-14.07.2011);

16) Федеральным [законом](#) от 7 декабря 2011 года N 416-ФЗ "О водоснабжении и водоотведении" ("Российская газета", N 278с, 10.12.2011; "Собрание законодательства Российской Федерации", 12.12.2011, N 50, ст. 7358; "Парламентская газета", N 55-56, 16-22.12.2011);

17) [Указом](#) Президента Российской Федерации от 28 февраля 1995 года N 221 "О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)" ("Российские вести", N 41, 03.03.1995; "Собрание законодательства Российской Федерации", 06.03.1995, N 10, ст. 859);

18) [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 года N 1291 "О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации" ("Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации", 20.12.1993, N 51, ст. 4943);

19) [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года N 239 "О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 13.03.1995, N 11, ст. 997; "Российская газета", N 53, 16.03.1995);

20) [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 15 апреля 1995 года N 332 "О мерах по упорядочению государственного регулирования цен на газ и сырье для его производства" ("Российская газета", N 79, 21.04.1995; "Собрание законодательства Российской Федерации",

24.04.1995, N 17, ст. 1539);

21) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 13 октября 1997 года N 1301 "О государственном учете жилищного фонда в Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 20.10.1997, N 42, ст. 4787; "Российская газета", N 205, 22.10.1997);

22) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2000 года N 1021 "О государственном регулировании цен на газ, тарифов на услуги по его транспортировке и платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям на территории Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 08.01.2001, N 2, ст. 175; "Российская газета", N 7-8, 13.01.2001);

23) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 3 мая 2001 года N 335 "О порядке установления специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа газораспределительными организациями для финансирования программ газификации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 07.05.2001, N 19, ст. 1942; "Российская газета", N 88, 11.05.2001);

24) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 21 января 2004 года N 24 "Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии" ("Собрание законодательства РФ", 26.01.2004, N 4, ст. 282; "Российская газета", N 16, 30.01.2004);

25) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 года N 861 "Об утверждении правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг, правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 27.12.2004, N 52 (часть 2), ст. 5525; "Российская газета", N 7, 19.01.2005);

26) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 10 декабря 2008 года N 950 "Об участии органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов в осуществлении государственного регулирования и контроля деятельности субъектов естественных монополий и о пределах такого регулирования и контроля" ("Российская газета", N 263, 25.12.2008);

27) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2009 года N 977 "Об инвестиционных программах субъектов электроэнергетики" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 07.12.2009, N 49 (ч. 2), ст. 5978; "Российская Бизнес-газета", N 5, 09.02.2010);

28) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 12.07.2010, N 28, ст. 3706);

29) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 28 сентября 2010 года N 764 "Об утверждении Правил осуществления контроля за соблюдением субъектами естественных монополий стандартов раскрытия информации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 04.10.2010, N 40, ст. 5090; "Российская Бизнес-газета", N 41, 02.11.2010);

30) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 29 октября 2010 года N 865 "О государственном регулировании цен на лекарственные препараты, включенные в перечень

жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов" ("Российская газета", N 249, 03.11.2010; "Собрание законодательства Российской Федерации", 08.11.2010, N 45, ст. 5851);

31) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 29 октября 2010 года N 872 "О стандартах раскрытия информации субъектами естественных монополий, оказывающими услуги по транспортировке газа по трубопроводам" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 08.11.2010, N 45, ст. 5855; "Российская Бизнес-газета", N 45, 30.11.2010);

32) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2010 года N 1205 "О совершенствовании государственного регулирования цен на газ" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 21.02.2011, N 8, ст. 1109);

33) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2011 года N 97 "Об утверждении Типового положения об органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 07.03.2011, N 10, ст. 1379);

34) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 года N 318 "Об утверждении Правил осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации" ("Российская газета", N 93, 29.04.2011; "Собрание законодательства Российской Федерации", 02.05.2011, N 18, ст. 2645);

35) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2011, N 44, ст. 6274; N 49 (часть V), ст. 7284);

36) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2011 года N 1008 "О проведении технического осмотра транспортных средств" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 12.12.2011, N 50, ст. 7397; "Российская газета", N 281, 14.12.2011);

37) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 года N 1178 "О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике" (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 24.06.2013; "Собрание законодательства Российской Федерации", 01.07.2013, N 26, ст. 3337);

38) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 4 мая 2012 года N 442 "О функционировании розничных рынков электрической энергии, полном и (или) частичном ограничении режима потребления электрической энергии" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 04.06.2012, N 23, ст. 3008);

39) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года N 1075 "О ценообразовании в сфере теплоснабжения" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 29.10.2012, N 44, ст. 6022);

40) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 17 января 2013 года N 6 "О стандартах раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 21.01.2013, N 3, ст. 205; "Российская газета", N 12, 23.01.2013);

41) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года N 406 "О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения" (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 15.05.2013; "Собрание законодательства Российской Федерации", 20.05.2013, N 20, ст. 2500);

42) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 27 июня 2013 года N 543 "О

государственном контроле (надзоре) в области регулируемых государством цен (тарифов), а также изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации" (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 01.07.2013; "Собрание законодательства Российской Федерации", 08.07.2013, N 27, ст. 3602);

43) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 года N 570 "О стандартах раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями и органами регулирования" (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 10.07.2013; "Собрание законодательства Российской Федерации", 15.07.2013, N 28, ст. 3835);

44) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года N 323 "О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе 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" (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 20.04.2016, "Собрание законодательства Российской Федерации", 25.04.2016, N 17, ст. 2418);

45) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 30 мая 2016 года N 484 "О ценообразовании в области обращения с твердыми коммунальными отходами" (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 03.06.2016, "Собрание законодательства Российской Федерации", 06.06.2016 N 23, ст. 3331);

46) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 21 июня 2016 года N 564 "Об утверждении стандартов раскрытия информации в области обращения с твердыми коммунальными отходами" (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 24.06.2016, "Собрание законодательства Российской Федерации", 27.06.2016, N 26 (часть II), ст. 4068);

47) **Постановлением** Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года N 166 "Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения" (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 14.02.2017, "Собрание законодательства Российской Федерации", 20.02.2017, N 8, ст. 1239);

48) **Распоряжением** Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года N 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 организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация" (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 22.04.2016, "Собрание законодательства Российской Федерации", 02.05.2016, N 18, ст. 2647);

49) **Приказом** Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 85, 14.05.2009);

50) **Законом** Костромской области от 18 ноября 2009 года N 539-4-ЗКО "Об организации транспортного обслуживания населения в Костромской области" ("СП - нормативные документы", N 50, 27.11.2009);

51) **Законом** Костромской области от 27 октября 2014 года N 575-5-ЗКО "О социальном обслуживании граждан в Костромской области" (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 27.12.2014);

52) **постановлением** губернатора Костромской области от 31 июля 2012 года N 169 "О переименовании департамента топливно-энергетического комплекса и тарифной политики Костромской области" ("СП - нормативные документы", N 31, 10.08.2012);

53) **постановлением** администрации Костромской области от 11 мая 2012 года N 175-а "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области" ("СП - нормативные документы", N 19, 18.05.2012);

54) **постановлением** администрации Костромской области от 31 июля 2012 года N 313-а "О департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области" ("СП - нормативные документы", N 31, 10.08.2012);

55) **постановлением** администрации Костромской области от 22 октября 2013 года N 425-а "Об уполномоченном исполнительном органе государственной власти Костромской области и о внесении изменений в постановление администрации Костромской области от 09.12.2011 N 485-а" ("СП - нормативные документы", N 44, 01.11.2013);

56) **постановлением** администрации Костромской области от 22 октября 2013 года N 426-а "О порядке осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов) департаментом государственного регулирования цен и тарифов Костромской области на территории Костромской области и о признании утратившим силу постановления администрации Костромской области от 28.12.2011 N 541-а" ("СП - нормативные документы", N 44, 01.11.2013);

57) **постановлением** администрации Костромской области от 22 сентября 2015 года N 323-а "О порядке осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности" (Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 24.09.2015).

58) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области и муниципальными правовыми актами в части установления регулируемых государством цен (тарифов, расценок, ставок, платы и тому подобного).

#### 4. Предметом регионального государственного контроля (надзора) является:

1) в сферах деятельности субъектов естественных монополий - соблюдение субъектом естественной монополии в процессе осуществления деятельности требований, установленных Федеральным **законом** от 17 августа 1995 года N 147-ФЗ "О естественных монополиях", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере регулирования естественных монополий, в том числе требований к установлению и (или) применению цен (тарифов) в регулируемых сферах деятельности в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при государственном регулировании цен (тарифов), экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности, правильности применения государственных регулируемых цен (тарифов) в сферах естественных монополий, а также к соблюдению стандартов раскрытия информации субъектами естественных монополий;

2) в электроэнергетике - соблюдение субъектами электроэнергетики в процессе осуществления деятельности требований, установленных Федеральным **законом** от 26 марта 2003 года N 35-ФЗ "Об электроэнергетике", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере электроэнергетики, в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при

государственном регулировании цен (тарифов), экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемой деятельности в сфере электроэнергетики, экономической обоснованности расходов на проведение мероприятий по технологическому присоединению объектов к электрическим сетям и правильности применения указанными субъектами регулируемых государством цен (тарифов) в электроэнергетике, применения платы за технологическое присоединение и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы, за использование инвестиционных ресурсов, включаемых в регулируемые государством цены (тарифы), а также соблюдение стандартов раскрытия информации в электроэнергетике;

3) в области регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения - соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающими услуги по передаче тепловой энергии, требований, установленных Федеральным [законом](#) от 27 июля 2010 года N 190-ФЗ "О теплоснабжении", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере теплоснабжения, в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при государственном регулировании цен (тарифов), экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности в сфере теплоснабжения, правильности применения государственных регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, а также соблюдение стандартов раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями;

4) в области регулирования тарифов и надбавок в коммунальном комплексе - правомерность и обоснованность установления и изменения органами регулирования муниципальных образований надбавок к ценам (тарифам), предусмотренным [частями 1, 2 и 4 статьи 5](#) Федерального закона от 30 декабря 2004 года N 210-ФЗ "Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса", и применения тарифов и надбавок, предусмотренных [частями 3-6 статьи 4 и частями 1, 2 и 4 статьи 5](#) Федерального закона от 30 декабря 2004 года N 210-ФЗ "Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса", а также соблюдение стандартов раскрытия информации организациями коммунального комплекса;

5) в области регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения - соблюдение организациями, осуществляющими холодное (горячее) водоснабжение и (или) водоотведение, органами регулирования муниципальных образований требований, установленных Федеральным [законом](#) от 7 декабря 2011 года N 416-ФЗ "О водоснабжении и водоотведении" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации, к установлению и (или) применению тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, в том числе в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при регулировании тарифов, экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности, правильности применения регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, а также требований к соблюдению стандартов раскрытия информации;

6) в области регулирования тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами - правомерность и обоснованность установления и изменения тарифов органами местного самоуправления (в случае их наделения законом Костромской области отдельными полномочиями в области регулирования тарифов), а также соблюдение указанными органами требований стандартов раскрытия информации;

7) в области применения розничных цен на природный и сжиженный газ, реализуемый населению, а также жилищно-эксплуатационным организациям, организациям, управляющим многоквартирными домами, 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) - соблюдение юридическим лицом в процессе осуществления регулируемых видов деятельности в сфере газоснабжения, требований, установленных Федеральным [законом](#) от 31.03.1999 N 69-ФЗ "О газоснабжении в Российской Федерации", другими федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере газоснабжения, в части определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при государственном регулировании цен (тарифов), экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности в сфере газоснабжения, правильности применения государственных регулируемых цен (тарифов) в сфере газоснабжения;

8) в области целевого использования финансовых средств, полученных газораспределительной организацией на территории Костромской области в результате введения специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа, предназначенных для финансирования программ газификации, - направление финансовых средств, полученных газораспределительной организацией на территории Костромской области, в результате применения установленных департаментом специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа, на финансирование работ, предусмотренных программами газификации;

9) в иных сферах государственного регулирования цен и тарифов, в случае если цены (тарифы, расценки, ставки, плата и тому подобное) подлежат установлению Департаментом, - соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, участниками договора простого товарищества, осуществляющими транспортное обслуживание населения, требований в области государственного регулирования цен (тарифов) в части соблюдения установленного порядка ценообразования и правильности применения цен (тарифов), в том числе определения достоверности, экономической обоснованности расходов и иных показателей, учитываемых при государственном регулировании цен (тарифов), экономической обоснованности фактического расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности;

10) соблюдение организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности, требований о принятии программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности и требований к этим программам в случае, если цены (тарифы) на товары, услуги таких организаций подлежат установлению Департаментом.

#### Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля

5. Должностные лица Департамента при осуществлении государственного контроля вправе:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и заверенной в установленном порядке копии приказа директора Департамента (первого заместителя директора Департамента в случае отсутствия директора Департамента) (далее - директор Департамента, первый заместитель директора Департамента) о проведении проверки посещать территории, административные здания, строения, сооружения и помещения, используемые при осуществлении деятельности субъектами контроля, в отношении которых проводится проверка, а также проводить их обследование;

2) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от субъектов проверки, в отношении которых проводится проверка, документы и информацию, необходимые для организации и проведения проверки, если указанные документы и информация относятся к предмету проверки, за исключением документов, запрашиваемых Департаментом посредством межведомственного взаимодействия;

3) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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 в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации;

4) знакомиться с документами субъектов контроля, связанными с целями, задачами и предметом проверки (выездной или документарной);

5) выдавать предписания об устранении нарушений обязательных требований;

6) в случае неустранения нарушений обязательных требований, указанных в предписании - составлять протокол об административном правонарушении и рассматривать дело об административном правонарушении в порядке, установленном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) выдавать [предостережение](#) о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - [предостережение](#)) (приложение N 1), если иной порядок не установлен федеральным законом;

8) привлекать экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых субъектами контроля деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них;

9) передавать материалы проверки в соответствии с законодательством по подведомственности;

10) обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Департаментом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

6. Должностные лица Департамента при осуществлении государственного контроля обязаны:

1) исполнять своевременно и в полной мере предоставленные им полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъекта контроля, проверка которого проводится;

3) проводить проверку на основании приказа директора (первого заместителя директора) Департамента о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа директора (первого заместителя директора) Департамента и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](#) Федерального закона N 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать должностным лицам субъектов контроля присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) представлять должностным лицам субъекта контроля, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить должностных лиц субъекта контроля с результатами мероприятий проверки;

8) знакомить должностных лиц субъекта контроля с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья

людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным [законом](#) N 294-ФЗ;

12) не требовать от субъекта контроля документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе должностных лиц субъекта контроля ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у субъекта контроля;

15) вносить в Единый реестр проверок в соответствии с [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года N 415 "О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок" информацию о плановых и внеплановых проверках субъектов контроля, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

7. При проведении проверки должностные лица Департамента не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Департамента;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении должностного лица субъекта контроля, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10](#) Федерального закона N 294-ФЗ;

5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

7) превышать установленные сроки проведения проверки;

8) осуществлять выдачу субъектам контроля предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

9) требовать от субъектов контроля документы и (или) информацию, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

10) требовать от субъектов контроля представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Должностные лица Департамента после подписания приказа Департамента о проведении проверки запрашивают необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

8. Должностное лицо субъекта контроля имеет право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Департамента, должностных лиц Департамента информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Департаментом 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;

4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Департамент по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Департамента;

6) обжаловать решения и действия (бездействия) должностных лиц департамента, повлекшие за собой нарушение прав субъекта контроля при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Костромской области к участию в проверке;

8) на возмещение вреда, причиненного при исполнении государственной функции должностными лицами Департамента.

9. Должностное лицо субъекта контроля обязано:

1) предоставить должностному лицу Департамента, проводящему выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

2) присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных

требований;

3) обеспечить доступ должностных лиц, проводящих выездную проверку и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом контроля оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

4) представить необходимые пояснения в письменной форме в Департамент в случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных подконтрольными субъектами документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления регионального государственного контроля.

10. Результатом исполнения государственной функции являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений требований законодательства в области соблюдения установленного порядка ценообразования и (или) применения регулируемых цен (тарифов, расценок, ставок, платы и тому подобного), а также соблюдения стандартов раскрытия информации, и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, систематическое наблюдение за исполнением требований законодательства в установленной сфере деятельности, анализ состояния исполнения требований законодательства при осуществлении подконтрольными субъектами своей деятельности.

По результатам исполнения государственной функции составляются:

1) акт проверки;

2) предписание об устранении нарушений законодательства в области соблюдения установленного порядка ценообразования и (или) применения регулируемых цен (тарифов, расценок, ставок, платы и тому подобного), а также соблюдения стандартов раскрытия информации;

3) предупреждение о недопустимости нарушения обязательных требований (в случае получения сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в [частях 5-7 статьи 8.2](#) Федерального закона N 294-ФЗ);

4) протокол об административном правонарушении в случаях наличия в действиях субъекта проверки или должностного лица субъекта проверки состава административного правонарушения, предусмотренного законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

## Глава 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

11. Информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется путем:

индивидуального устного и (или) письменного информирования, в том числе с использованием средств телефонной связи в департаменте ГРЦ и Т КО (ул. Свердлова, д. 82а, г. Кострома, 156005, телефон для справок: (4942) 31-52-13, (4942) 31-16-33);

размещения в доступных для заинтересованных лиц местах информации на стендах и официальном сайте Департамента в сети "Интернет";

использования федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Часы работы департамента ГРЦ и Т КО: понедельник-пятница с 9.00 ч. до 18.00 ч., обеденный перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на 1 час.

При обращении заинтересованных лиц уполномоченные лица Департамента обязаны предоставить следующую информацию об исполнении государственной функции:

сведения о местонахождении, контактном телефоне, адресе электронной почты и адресе официального сайта, графике работы Департамента;

сведения о наличии мероприятия по контролю в плане проверок;

сведения о мерах, принятых по результатам проверок, и порядке их обжалования;

информацию об обязанностях должностных лиц Департамента и ограничениях при проведении проверок;

информацию о правах и обязанностях подконтрольных субъектов при проведении проверок;

информацию о сроках и основаниях проведения проверок;

порядок организации проведения проверок;

порядок оформления результатов проверок;

порядок и срок рассмотрения обращений, которые могут послужить основанием для проведения внеплановых проверок.

Департамент осуществляет публичное информирование об исполнении государственной функции посредством размещения информации на официальном сайте департамента и на информационных стендах, расположенных в помещениях здания департамента ГРЦ и Т КО.

На информационных стендах, расположенных в помещениях здания департамента ГРЦ и Т КО, размещается следующая информация:

Федеральный [закон](#) N 294-ФЗ;

настоящий административный регламент.

На официальном сайте департамента ГРЦ и Т КО размещается следующая информация:

план проверок на текущий год;

настоящий административный регламент.

12. Департамент осуществляет информирование субъектов контроля по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Департамент подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований.

13. Государственная функция исполняется бесплатно.

14. Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении (приказе) о проведении проверки, не должен превышать двадцать рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду абзац второй пункта 14 административного регламента, а не абзац третий.

В случае необходимости при проведении проверки в отношении субъекта проверки, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено директором (первым заместителем директора) Департамента на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Департамента на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Департамента, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен директором (первым заместителем директора) Департамента, 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.

15. Срок проведения проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

16. Плановые проверки проводятся не чаще:

1) одного раза в три года - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

2) одного раза в год - для субъектов естественных монополий, в том числе организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, субъектов электроэнергетики, теплоснабжающих организаций; оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами, регионального оператора;

3) одного раза в два года - для органов местного самоуправления.

17. Государственная функция не исполняется в случае:

1) поступления в Департамент обращений и заявлений, не позволяющих установить лицо, их направившее, а также обращений и заявлений, не содержащих сведений о фактах:

возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2) решения прокуратуры об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

18. **Перечень** документов и (или) информации, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, перечислен в приложении N 2 к настоящему административному регламенту.

Указанные документы субъекты контроля вправе представить в Департамент по собственной инициативе.

19. **Перечень** документов и (или) информации, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки, перечислен в приложении N 3 к настоящему административному регламенту.

### Глава 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

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

1) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля;

2) составление ежегодного плана проведения плановых проверок;

3) подготовка к проведению плановой проверки;

4) межведомственное информационное взаимодействие с государственными органами и органами местного самоуправления либо их подведомственными организациями по вопросам предоставления сведений, необходимых для осуществления государственной функции;

5) подготовка к проведению внеплановой проверки;

6) проведение проверки и оформление ее результатов;

7) принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

**Блок-схема** исполнения государственной функции приведена в приложении N 4 к настоящему административному регламенту.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля

21. Основанием для начала административной процедуры организации и проведения мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и по контролю без взаимодействия с субъектами контроля, является программа профилактики нарушений, ежегодно утверждаемая Департаментом.

22. В целях профилактики нарушений обязательных требований Департамент:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте Департамента в сети "Интернет" перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование субъектов контроля по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Департамент подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики в сфере соблюдения установленного порядка ценообразования и (или) применения регулируемых цен (тарифов, расценок, ставок, платы и тому подобного), а также соблюдения стандартов раскрытия информации государственного контроля и размещение на официальном сайте в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься подконтрольными субъектами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с [частями 5-7 статьи 8.2](#) Федерального закона N 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

23. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Департамента сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами контроля, 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 в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если подконтрольные субъекты не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Департамент объявляет субъекту контроля предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Департамент.

24. Решение о направлении предостережения принимает директор (первый заместитель директора) Департамента на основании предложений должностных лиц Департамента.

25. Должностные лица Департамента не позднее 30 дней со дня получения сведений, указанных в [части 5 статьи 8.2](#) Федерального закона N 294-ФЗ, составляют и направляют предостережение в адрес субъекта контроля в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для субъекта контроля способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью директора (первого заместителя директора) Департамента, с использованием сети "Интернет", в том числе по адресу электронной почты подконтрольного субъекта, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте субъекта контроля 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".

26. В предостережении указываются:

наименование органа регионального государственного контроля (надзора), который направляет предостережение;

дата и номер предостережения;

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

указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

информация о том, какие действия (бездействие) субъекта контроля приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

предложение субъекту контроля принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

предложение субъекту контроля направить уведомление об исполнении предостережения в Департамент;

срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления субъектом контроля уведомления об исполнении предостережения;

контактные данные Департамента, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

27. По результатам рассмотрения предостережения субъект контроля вправе подать в Департамент возражения, направив их в бумажном виде почтовым отправлением либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Департамента, либо иными указанными в предостережении способами.

28. В возражениях должны быть отражены:

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

идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя,

дата и номер предостережения, направленного в адрес субъекта контроля, обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) субъекта контроля, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

29. Должностное лицо Департамента, уполномоченное на рассмотрение возражений, рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет субъекту контроля в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, предусмотренном [пунктом 25](#) настоящего административного регламента.

Результаты рассмотрения возражений используются Департаментом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

30. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в

указанный в предостережении срок направляет в бумажном виде почтовым отправлением в Департамент, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, либо иными указанными в предостережении способами уведомление об исполнении предостережения.

31. Уведомление об исполнении предостережения должно содержать:

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

идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Департамент использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

32. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Департамента с субъектами контроля (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля), относятся:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети "Интернет" и средствах массовой информации;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;

3) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами.

33. Мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля проводятся уполномоченными должностными лицами Департамента в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых директором или первым заместителем директора Департамента.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду пункт 33 административного регламента, а не пункт 34.

34. Порядок оформления и содержания заданий, указанных в [пункте 34](#) настоящего административного регламента, и порядок оформления должностными лицами Департамента результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с субъектами контроля устанавливается Департаментом.

35. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в [пункте 32](#) настоящего административного регламента, нарушений обязательных требований, требований, установленных правовыми актами, должностные лица Департамента принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме директору или первому заместителю директора Департамента мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки субъекта контроля по основаниям, указанным в [подпункте 2 пункта 72](#)

настоящего административного регламента.

36. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в [части 5-7 статьи 8.2](#) Федерального закона N 294-ФЗ, Департамент направляет субъекту контроля предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в порядке, указанном в [пунктах 24-26](#) настоящего административного регламента.

#### Составление ежегодного плана проведения плановых проверок

37. Основанием для начала административной процедуры составления ежегодного плана проведения плановых проверок является наступление плановой даты - 1 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок.

38. Ответственным за составление плана проверок является начальник (заместитель начальника) отдела финансов, проверок и контроля Департамента (далее - начальник (заместитель начальника) отдела).

39. Ежегодный план проведения проверок формируется на основании предложений первого заместителя директора Департамента, а также начальника отдела Департамента.

40. Проект ежегодного плана проверок формируется с учетом:

1) сводных отчетов о результатах систематического наблюдения и анализа информации, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований о соблюдении субъектами контроля стандартов раскрытия информации;

2) оценки результатов проводимых за последние 3 года проверок субъектов контроля;

3) оценки рассмотрения расчетных материалов при принятии тарифных решений;

4) оценки мониторинга цен (тарифов, надбавок, платы, ставок), регулируемых Департаментом.

41. В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного контроля (надзора), осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

42. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Основанием для включения субъекта контроля в план проверок является истечение установленного срока со дня:

1) государственной регистрации субъекта контроля;

2) окончания проведения последней плановой проверки субъекта контроля.

Субъекты контроля вправе подать в Департамент заявление об исключении из ежегодного плана проведения плановых проверок проверки в отношении их, если полагают, что проверка включена в ежегодный план проведения плановых проверок в нарушение положений [статьи 26.1](#) Федерального закона N 294-ФЗ. Порядок подачи заявления, перечень прилагаемых к нему документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя к субъектам малого предпринимательства, порядок рассмотрения этого заявления, обжалования включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, а также исключения соответствующей проверки из ежегодного плана проведения плановых проверок определяются Правительством Российской Федерации.

При разработке ежегодного плана проведения плановых проверок Департамент обязан с использованием межведомственного информационного взаимодействия проверить информацию об отнесении включаемых в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к субъектам малого предпринимательства. Порядок такого межведомственного информационного взаимодействия устанавливается Правительством Российской Федерации.

43. Начальник (заместитель начальника) отдела в срок до 20 августа года, предшествующего году проведения проверок:

1) составляет:

проект плана проверок в соответствии с [формой](#), утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года N 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

в отношении органов местного самоуправления - в соответствии с [формой](#), утвержденной Приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 21.04.2014 N 222 "О порядке формирования и согласования в органах прокуратуры ежегодного плана проведения государственными органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления и о порядке согласования в органах прокуратуры внеплановых проверок деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления";

сопроводительное письмо о направлении в адрес прокуратуры Костромской области проекта плана проверок (далее - сопроводительное письмо);

2) визирует проект плана проверок;

3) обеспечивает визирование проекта плана проверок курирующим заместителем директора Департамента;

4) в порядке делопроизводства, установленного в Департаменте, передает проект плана проверок и сопроводительное письмо директору (первому заместителю директора) Департамента на подпись.

44. Максимальный срок административных действий составляет 50 календарных дней.

45. Директор (первый заместитель директора) Департамента:

1) в случае несоответствия проекта плана проверок, сопроводительного письма требованиям действующего законодательства либо необоснованного включения субъекта проверки в проект плана проверок возвращает указанные проекты начальнику (заместителю начальника) отдела для приведения их в соответствие с требованиями действующего законодательства с указанием причины возврата;

2) в случае соответствия проекта плана проверок, сопроводительного письма требованиям действующего законодательства, обоснованности включения субъектов проверки в проект плана проверок:

принимает решение об утверждении проекта плана проверок;

заверяет проект плана проверок, сопроводительное письмо личной подписью;

передает проект плана проверок и сопроводительное письмо начальнику (заместителю начальника) отдела.

46. Максимальный срок административных действий составляет 1 рабочий день.

47. Начальник (заместитель начальника) отдела в порядке делопроизводства, установленного в Департаменте, в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в прокуратуру Костромской области проект плана проверок и сопроводительное письмо.

48. В случае поступления от прокуратуры Костромской области предложений о доработке плана проверок проект плана проверок дорабатывается начальником (заместителем начальника) отдела с учетом поступивших предложений.

49. Максимальный срок административных действий составляет 10 календарных дней.

50. Доработанный с учетом предложений прокуратуры Костромской области проект плана проверок утверждается директором (первым заместителем директора) Департамента.

51. Максимальный срок административных действий составляет 1 рабочий день.

52. Утвержденный директором (первым заместителем директора) Департамента план проверок в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, направляется в прокуратуру Костромской области.

53. Утвержденный директором (первым заместителем директора) Департамента план проверок подлежит размещению на официальном сайте Департамента в сети "Интернет".

54. Внесение изменений в план проверок допускается в порядке и по основаниям, установленным законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с обязательным уведомлением органов прокуратуры Костромской области.

55. Сведения о внесенных в ежегодный план изменения направляются в течение трех рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру Костромской области на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте Департамента в сети Интернет в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

56. Результатом исполнения административной процедуры является утвержденный директором (первым заместителем директора) Департамента план проверок, согласованный с прокуратурой Костромской области и размещенный на официальном сайте Департамента в сети "Интернет".

57. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 123 календарных дня, но не позднее 31 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

58. Основанием для проведения плановой проверки является ее включение в план проверок.

Плановая проверка проводится в соответствии с приказом департамента ГРЦ и Т КО.

59. Должностное лицо Департамента, ответственное за подготовку к проведению плановой проверки, не менее чем за 10 рабочих дней до даты начала ее проведения готовит проект приказа по типовой [форме](#), утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и представляет директору (первому заместителю директора) на подпись.

В приказе указываются:

1) наименование органа государственного контроля (надзора);

2) фамилии, имена, отчества (последние - при наличии), должности лиц, уполномоченных на проведение проверки;

3) наименование субъекта контроля, в отношении которого проводится проверка, его место нахождения и место фактического осуществления им деятельности;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

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

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора), административных регламентов по исполнению государственной функции;

8) перечень документов, представление которых субъектом проверки, необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

60. О проведении плановой проверки субъекты контроля уведомляются Департаментом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством:

1) вручения копии приказа директора (первого заместителя директора) Департамента о начале проведения плановой проверки уполномоченному представителю субъекта контроля лично под роспись;

2) направления копии приказа директора (первого заместителя директора) Департамента о начале проведения 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 субъекта контроля, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом контроля в Департамент, или иным доступным способом.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Департамент уведомляет саморегулируемую организацию по правилам, указанным в настоящем пункте, в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.

61. Результатом исполнения административной процедуры подготовки к проведению

плановой проверки является издание приказа директора (первого заместителя директора) Департамента о проведении плановой проверки и уведомление субъекта контроля о проведении плановой проверки.

62. Максимальные сроки административных действий:

подготовка проекта приказа о плановой проверке - 5 рабочих дней, но не позднее 10 рабочих дней до даты начала проверки;

уведомление субъекта проверки о проведении плановой проверки - не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения проверки.

63. Максимальный срок административной процедуры - 12 рабочих дней.

Межведомственное информационное взаимодействие  
с государственными органами и органами местного  
самоуправления либо подведомственными государственным  
органам или органам местного самоуправления организациями  
по вопросам представления документов и (или) информации,  
необходимых для исполнения государственной функции

64. Основанием для начала административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия с государственными органами и органами местного самоуправления либо подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями по вопросам предоставления документов и (или) информации, необходимых для исполнения государственной функции, является принятие приказа о проведения проверки.

65. В рамках межведомственного информационного взаимодействия Департаментом запрашиваются необходимые документы и (или) информация, включенные в [перечень](#), утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года N 724-р (далее - Перечень запрашиваемых документов), от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, посредством направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

66. В случае отсутствия технической возможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме запросы и ответы на них направляются на бумажном носителе с использованием средств почтовой или факсимильной связи.

67. Должностное лицо Департамента, ответственное за истребование документов, оформляет и направляет в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия запросы в органы и организации, представляющие документы и (или) информацию, согласно [приложению N 2](#) к настоящему административному регламенту.

68. Порядок, сроки направления запроса и ответа, а также состав сведений, которые необходимы для исполнения государственной функции, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия.

Срок подготовки и направления ответа на запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, представляющие документы и (или) информацию.

Запросы и ответы на них, имеющие форму электронного документа, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

69. Письменный межведомственный запрос должен содержать:

- 1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование контрольно-надзорной функции в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", для исполнения которой необходимо представление документа и (или) информации (вид государственного контроля (надзора));
- 4) дата и номер приказа Департамента о проведении проверки;
- 5) сведения, позволяющие идентифицировать субъект контроля;
- 6) наименование необходимых документов и (или) информации из числа приведенных в Перечне запрашиваемых документов;
- 7) дата направления запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты указанного лица для связи.

Требования [подпунктов 1, 2, 6-8](#) настоящего пункта не распространяются на запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

70. При поступлении ответов на запросы от органов и организаций должностное лицо Департамента, ответственное за истребование документов:

оформляет полученные ответы на запросы на бумажном носителе, а также в образе электронных документов (при наличии технических возможностей);

передает документы должностному лицу Департамента, ответственному за проведение проверки.

71. Результатом исполнения административной процедуры является истребование посредством межведомственного информационного взаимодействия необходимых документов и (или) информации и передача комплекта документов должностному лицу Департамента, ответственному за проведение проверки.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 10 (рабочих) дней.

#### Подготовка к проведению внеплановой проверки

72. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения субъектом контроля ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мотивированное представление должностного лица Департамента по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами контроля, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Департамент обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ директора (первого заместителя директора) Департамента, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Внеплановые проверки деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора субъекта Российской Федерации о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

73. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. Заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении заявлений, информации о фактах, послуживших основанием для проведения внеплановой проверки, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих субъектов контроля.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, послуживших основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченными должностными лицами Департамента может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки 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 субъектов контроля, имеющихся в распоряжении Департамента, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с субъектами контроля и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Департамента. В рамках предварительной проверки у субъектов контроля могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

74. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение

обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, послуживших основанием для проведения внеплановой проверки, уполномоченное должностное лицо Департамента подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в [подпунктах 2, 3 пункта 72](#) настоящего административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению субъекта контроля к ответственности не принимаются.

75. По решению директора (первого заместителя директора) Департамента 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.

Департамент вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Департаментом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду [подпункт 2, 3 пункта 72](#) административного регламента, а не пункта 73.

76. Внеплановая выездная проверка субъектов контроля может быть проведена по основаниям, указанным в [подпунктах 2, 3 пункта 73](#) настоящего административного регламента, Департаментом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких субъектов контроля.

Типовая форма заявления о согласовании Департаментом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки субъекта контроля устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Порядок согласования Департаментом с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки субъекта контроля, а также утверждение органа прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки устанавливается приказом Генерального прокурора Российской Федерации.

77. В день подписания приказа директора (первого заместителя директора) Департамента о проведении внеплановой выездной проверки субъекта контроля в целях согласования ее проведения Департамент 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 подконтрольного субъекта заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа директора (первого заместителя директора) Департамента о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Департамент в день подписания приказа директора (первого заместителя директора) Департамента о проведении внеплановой выездной проверки субъекта контроля уведомляет саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации,

музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Департамент вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных абзацами вторым, третьим пункта 77 настоящего административного регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

78. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 72 настоящего административного регламента, подконтрольные субъекты уведомляются Департаментом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта контроля, если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом контроля в Департамент.

79. В случае если в результате деятельности подконтрольного субъекта причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление подконтрольных субъектов о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения подконтрольным субъектом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Департаментом предписания.

80. Результатом исполнения административной процедуры подготовки к проведению внеплановой проверки является издание приказа директора (первого заместителя директора) Департамента о проведении внеплановой проверки и уведомление субъекта контроля о проведении внеплановой проверки.

81. Максимальные сроки административных действий:

подготовка проекта приказа о внеплановой проверке - 1 рабочий день со дня наступления оснований для проведения внеплановой проверки, предусмотренных в пункте 72 настоящего административного регламента;

уведомление субъекта проверки о проведении внеплановой проверки - не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой проверки.

82. Максимальный срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

Проведение проверки и оформление ее результатов

83. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки.

Основанием для начала проведения проверки является приказ о проведении проверки (плановой или внеплановой), а в случаях проведения внеплановой проверки также решения органов прокуратуры о согласовании проведения внеплановой проверки.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах подконтрольных субъектов, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений Департамента.

84. Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Департамента.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Департамента в первую очередь рассматриваются документы субъекта контроля, имеющиеся в распоряжении Департамента, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих подконтрольных субъектов.

85. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение подконтрольным субъектом обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Департамент направляет в адрес субъекта контроля мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа директора (первого заместителя директора) Департамента о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса подконтрольные субъекты обязаны направить в Департамент указанные в запросе документы. Документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Субъекты контроля вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Департамент, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

86. 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 Департамента документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Департамент пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в Департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

87. Должностное лицо Департамента, 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 Департамент установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа государственного контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

88. При проведении документарной проверки Департамент не вправе требовать у подконтрольных субъектов сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Департаментом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

89. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах подконтрольных субъектов сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

90. 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 проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности подконтрольного субъекта обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

91. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Департамента, обязательного ознакомления должностного лица (уполномоченного представителя) подконтрольного субъекта с приказом директора (первого заместителя директора) Департамента о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

92. Должностное лицо (уполномоченный представитель) подконтрольного субъекта обязано предоставить должностным лицам Департамента, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом контроля оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Департамент привлекает к проведению выездной проверки подконтрольного субъекта экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с подконтрольным субъектом, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

93. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием должностного лица (уполномоченного представителя) подконтрольного субъекта, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности субъектом контроля, либо в связи с иными действиями (бездействием) должностного лица (уполномоченного представителя) подконтрольного субъекта, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Департамента составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Департамент в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких подконтрольных субъектов плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления субъекта контроля.

94. В ходе проверки подлежат рассмотрению документы и материалы, перечисленные в [приложениях N 2-3](#) к настоящему административному регламенту.

Должностные лица Департамента, уполномоченные на проведение проверки, изучают представленные документы, материалы и содержащиеся в них данные и сведения, относящиеся к предмету проверки, принимают решения о соответствии фактов деятельности субъекта проверки обязательным требованиям. При необходимости делаются копии представленных документов, материалов (выписки из них).

95. По результатам анализа представленных документов и материалов, на основании принятых решений должностные лица Департамента, уполномоченные на проведение проверки, составляют акт проверки в двух экземплярах по типовой [форме](#), утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа государственного контроля (надзора);
- 3) дата и номер приказа руководителя Департамента о проведении проверки;
- 4) фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) и должности лиц, уполномоченных на проведение проверки;
- 5) наименование проверяемого субъекта проверки, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у субъекта проверки указанного журнала;
- 9) подписи должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются материалы анализа представленных документов по вопросам, относящимся к предмету проверки, предписание об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

96. При проведении внеплановой (документарной, и (или) выездной) проверки, проводимой в целях контроля выполнения предписаний Департаментом по итогам проведения плановой проверки, в акте проверки указываются нарушения, выявленные в ходе проведения плановой проверки, а также дается анализ мероприятий по их устранению.

При отсутствии у субъекта проверки журнала учета проверок должностные лица, ответственные за проведение проверки, делают соответствующую запись в акте проверки.

Должностные лица Департамента, ответственные за проведение проверки, вручают акт проверки с копиями приложений и предписание об устранении выявленных нарушений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в Департаменте.

При наличии согласия должностного лица (уполномоченного представителя) субъекта надзора на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Департамента. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Департамента, проверяемому субъекту надзора способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом надзора.

97. В случае если внеплановая проверка проводилась по согласованию 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.

98. Результатом исполнения административной процедуры по проведению проверки является акт проверки.

Максимальные сроки административной процедуры не должны превышать 20 рабочих дней с учетом положений [пункта 14](#) настоящего административного регламента.

#### Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

99. Основанием для начала административной процедуры принятия мер по устранению нарушений, выявленных в ходе проверки, является выявление при проведении проверки нарушений обязательных требований действующего законодательства Российской Федерации в области регулируемых Департаментом цен (тарифов, расценок, ставок, платы и тому подобного), а также стандартов раскрытия информации.

100. В случае выявления нарушений, указанных в [пункте 99](#) настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за проведение проверки, осуществляет следующие действия:

1) выдает [предписание](#) об устранении выявленных нарушений (приложение N 5 к настоящему административному регламенту), в том числе с указанием на необходимость обращения в

департамент топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Костромской области для внесения соответствующих изменений в инвестиционную программу, в том числе на следующий период регулирования, с указанием сроков устранения выявленных нарушений;

2) составляет протокол об административном правонарушении в отношении должностных и (или) юридических лиц, допустивших выявленные нарушения, о привлечении к административной ответственности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) составляет служебную записку на имя директора Департамента об отмене решений органов местного самоуправления поселений или городских округов, принятых с превышением переданных им полномочий по государственному регулированию тарифов на тепловую энергию либо противоречащих законодательству Российской Федерации в сфере теплоснабжения, а также решений, принятых в рамках реализации полномочий, переданных им в соответствии с [частью 2 статьи 5](#) Федерального закона от 7 декабря 2011 года N 416-ФЗ "О водоснабжении и водоотведении", если такие решения противоречат законодательству Российской Федерации;

4) уведомляет департамент топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Костромской области, уполномоченный на утверждение инвестиционных программ, о выдаче субъекту контроля предписания, содержащего указания о необходимости обращения в департамент топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства Костромской области для внесения соответствующих изменений в инвестиционную программу, в течение 14 рабочих дней со дня его выдачи;

5) контролирует выполнение субъектом контроля выданного предписания.

101. Предписание об устранении выявленных нарушений оформляется и подписывается должностным лицом, ответственным за проведение проверки, в двух экземплярах, один из которых вручается представителю субъекта контроля под роспись или направляется в адрес субъекта контроля заказным письмом с уведомлением о вручении вместе с актом проверки, другой - приобщается к материалам проверки.

102. Максимальный срок исполнения предписания устанавливается непосредственно в предписании в зависимости от нарушения законодательства и времени, необходимого для его устранения.

103. Срок выдачи предписания - одновременно с вручением (направлением) акта проверки.

104. В случае если нарушения, указанные в предписании, не были устранены, либо устранены частично, либо субъект контроля не представил информацию о выполнении предписания, должностное лицо, ответственное за проведение проверки, составляет служебную записку на имя директора Департамента о наличии в соответствии с [подпунктом 1 пункта 72](#) настоящего административного регламента правовых оснований для проведения внеплановой проверки.

105. Максимальный срок исполнения административного действия контроля за выполнением предписания субъектом контроля - в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока на устранение нарушений, установленного предписанием.

106. Должностное лицо, ответственное за проведение проверки, в день вручения (направления) акта проверки при наличии возможности вручить протокол об административном правонарушении лицу, в отношении которого решается вопрос о возбуждении дела об административном правонарушении, составляет протокол об административном правонарушении.

107. Протокол об административном правонарушении подписывается должностным лицом, его составившим, субъектом контроля, в отношении которого возбуждено дело об административном правонарушении. В случае отказа указанного лица от подписания протокола в нем делается соответствующая запись.

108. Максимальный срок исполнения административного действия составления протокола - в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения, зафиксированного актом проверки.

109. При отсутствии возможности вручить протокол об административном правонарушении лицу, в отношении которого решается вопрос о возбуждении дела об административном правонарушении, в день окончания проверки должностное лицо, ответственное за проведение проверки, составляет [уведомление](#) о назначении времени и места составления протокола (приложение N 6 к настоящему административному регламенту) и обеспечивает извещение лица, в отношении которого решается вопрос о возбуждении дела об административном правонарушении.

110. В случае неявки лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, если оно извещено в установленном порядке, должностное лицо, ответственное за проведение проверки, составляет протокол об административном правонарушении в его отсутствие.

111. В случае составления протокола об административном правонарушении в отсутствие лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, должностное лицо, ответственное за проведение проверки, направляет копию протокола лицу, в отношении которого он составлен, в течение 3 дней со дня его составления.

112. Непосредственное обнаружение в ходе проверки достаточных данных, указывающих на наличие состава административного правонарушения, является основанием для возбуждения дела об административном правонарушении в соответствии с [частью 10](#) (в части административных правонарушений, совершаемых организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности) статьи 9.16, [статьей 14.6](#), [частью 1 статьи 19.4](#), [частью 5 статьи 19.5](#), [статьей 19.7.1](#), [19.8.1](#) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

113. Перечень должностных лиц Департамента, имеющих право на составление протоколов об административных правонарушениях в области регулируемых Департаментом цен (тарифов, надбавок, платы, ставок), а также соблюдения стандартов раскрытия информации, которые настоящим административным регламентом отнесены к полномочиям Департамента, утверждается приказом Департамента.

114. Производство по делам об административных правонарушениях осуществляется в порядке, установленном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях.

115. Максимальный срок исполнения административной процедуры принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий нарушений, выявленных при проведении проверки, без учета срока на выполнение предписания и рассмотрение дела об административном правонарушении - не более 12 рабочих дней со дня вручения (направления) акта проверки.

#### Глава 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

116. Текущий контроль соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами Департамента положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции (далее - текущий контроль), осуществляется директором (первым заместителем директора) Департамента.

117. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрения, подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц.

118. Проверки могут быть плановыми - осуществляться на основании ежегодных планов - и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции, - комплексные проверки или отдельные вопросы - тематические проверки.

119. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя:

- проведение служебных проверок в случае поступления жалоб на действия (бездействие) должностного лица при исполнении государственной функции;

- выявление и устранение нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

120. В целях обеспечения общественного контроля со стороны граждан, их объединений и организаций, в случае, когда служебная проверка проводилась по конкретному обращению, заинтересованное лицо уведомляется о решениях, принятых по результатам проведенной служебной проверки.

121. Для проведения проверки формируется комиссия, деятельность которой осуществляется в соответствии с планом проведения проверки. Состав комиссии и план проведения проверки утверждаются приказом Департамента. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

122. Персональная ответственность должностных лиц Департамента закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

123. Должностные лица Департамента в случае ненадлежащих исполнения государственной функции и (или) исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

124. Департамент ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные проверки и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Департамент обязан сообщить в письменной форме субъектам контроля, права и (или) законные интересы которых нарушены.

125. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться устно, направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа в адрес директора Департамента с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к полноте и качеству исполнения государственной функции, в случае предполагаемого нарушения прав и законных интересов при исполнении государственной функции.

126. Обращение, поступившее в Департамент, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. О результатах рассмотрения обращения не позднее дня, следующего за днем принятия решения, дается письменный ответ, который может быть направлен заказным почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в обращении, путем вручения обратившемуся лицу или его уполномоченному представителю лично под расписку или в форме электронного документа на адрес электронной почты обратившегося лица.

## Глава 5. ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДЕПАРТАМЕНТА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

127. Физические, юридические лица имеют право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых Департаментом, его должностными лицами при исполнении государственной функции, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Обжалование действий (бездействия), решений Департамента, должностных лиц Департамента в досудебном (внесудебном) порядке не лишает заинтересованное лицо права на оспаривание указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

128. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие), решения (за исключением решений, принятых в порядке административного производства), принятые Департаментом либо его должностными лицами при исполнении государственной функции.

Заинтересованное лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения:

специалистов Департамента, первого заместителя директора Департамента, заместителя директора Департамента - директору Департамента;

директора Департамента - заместителю губернатора Костромской области, координирующего реализацию государственной и выработку региональной тарифной политики.

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

130. Жалоба может быть направлена по почте, через ОГКУ "МФЦ", с использованием сети "Интернет", официального сайта Департамента, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

131. Заинтересованное лицо в жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование Департамента, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои наименование и местонахождение - для юридического лица, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

132. Жалоба, поступившая в Департамент в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящей главой. В жалобе заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заинтересованное лицо вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

133. Жалоба, поступившая в Департамент, рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления, должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения жалобы (обращения) документов и материалов директор Департамента либо уполномоченное на то лицо

вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо, направившее жалобу. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

134. В случае если в жалобе не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

135. Директор Департамента при получении 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 ней вопросов и сообщить заинтересованному лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

136. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 дней со дня ее регистрации сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

137. Если в жалобе содержится вопрос, на который заинтересованному лицу неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор (первый заместитель директора) Департамента либо иное уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые обращения направлялись в Департамент. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу.

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

139. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить жалобу в Департамент.

140. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заинтересованного лица. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящей главой.

141. При рассмотрении жалобы заинтересованное лицо имеет право:

1) представлять документы (их копии), подтверждающие доводы заинтересованного лица, либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

142. По результатам рассмотрения жалобы Департамент принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

143. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 142](#) настоящего административного регламента, заинтересованному лицу в письменной форме и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

144. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Департамента, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в орган, уполномоченный составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с [Кодексом](#) Костромской области об административных правонарушениях.

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
исполнения департаментом  
государственного регулирования  
цен и тарифов Костромской области  
государственной функции  
по осуществлению регионального  
государственного контроля (надзора)  
за соблюдением установленного порядка  
ценообразования и (или) применением  
регулируемых цен (тарифов, расценок,  
ставок, платы и тому подобного)

ФОРМА

ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ  
ЦЕН И ТАРИФОВ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
Свердлова ул., дом 82а, г. Кострома,  
Костромская область, 156005,  
тел. (4942) 31-52-13, факс 37-34-01,  
E-mail: [tarif@adm44.ru](mailto:tarif@adm44.ru)

Предостережение  
о недопустимости нарушения обязательных требований

N \_\_\_\_\_ -Д/РЦТ

В период с \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. проведена \_\_\_\_\_

---

(предварительная проверка поступившей информации)

установлено, что \_\_\_\_\_

(выявленные нарушения обязательных требований в области порядка ценообразования и (или) применения регулируемых цен (тарифов, расценок, ставок, платы и тому подобного), а также стандартов раскрытия информации)

На основании изложенного, руководствуясь ст. 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"

ПРЕДОСТЕРЕГАЮ

(наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, должностного лица, занимаемая должность, место работы)

о недопустимости указанных нарушений закона и разъясняю (предупреждаю), что

(разъясняется возможная административная ответственность за продолжение правонарушений, нарушение обязательных требований)

Предлагаю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Уведомление об исполнении предостережения предлагаю направить в департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области в срок до: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(должность, фамилия, инициалы начальника органа госнадзора)

(подпись)

М.П.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение N 2  
к Административному регламенту  
исполнения департаментом  
государственного регулирования  
цен и тарифов Костромской области  
государственной функции  
по осуществлению регионального  
государственного контроля (надзора)  
за соблюдением установленного порядка  
ценообразования и (или) применением  
регулируемых цен (тарифов, расценок,  
ставок, платы и тому подобного)

Перечень документов и (или) информации,  
подлежащих получению Департаментом в рамках

межведомственного информационного взаимодействия

N п/п	Наименование документов и (или) информации, необходимых для осуществления контроля (надзора)	Федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых находятся документ и (или) информация
1.	Сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков	ФНС России
2.	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	ФНС России
3.	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	ФНС России
4.	Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	ФНС России
5.	Сведения из бухгалтерской (финансовой) отчетности	Росстат
6.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости	Росреестр
7.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости	Росреестр
8.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества	Росреестр
9.	Выписка из реестра федерального имущества	Росимущество
10.	Сведения о кодах по Общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО) и взаимосвязанных с ним общероссийских классификаторов <b>ОКАТО</b> , <b>ОКТМО</b> , <b>ОКФС</b> , <b>ОКОПФ</b> , <b>ОКОГУ</b> , установленных организациям и индивидуальным предпринимателям органами государственной статистики	Росстат
11.	Выписка из приказа об утверждении нормативов удельных расходов топлива	Минэнерго России
12.	Копия решения о предоставлении водного объекта в пользование, копия договора водопользования	Росводресурс
13.	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
14.	Выписка из реестра лицензий на право осуществления	Ространснадзор

	деятельности по перевозкам железнодорожным транспортом пассажиров	
15.	Сведения из реестра лицензий на деятельность по перевозкам воздушным транспортом пассажиров	Росавиация
16.	Выписка из реестра лицензий на перевозку внутренним водным транспортом, морским транспортом пассажиров	Ространснадзор
17.	Сведения из единого реестра лицензий на осуществление деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений	Росздравнадзор
18.	Сведения из единого реестра лицензий на осуществление фармацевтической деятельности	Росздравнадзор
19.	Выписка из приказа об утверждении нормативов создания запасов топлива	Минэнерго России
20.	Сведения из единого государственного реестра лицензий на пользование недрами	Роснедра
21.	Информация о присвоении статуса гарантирующего поставщика, единой теплоснабжающей организации и согласовании границ зон деятельности	Департамент ТЭК и ЖКХ Костромской области (ОМС)
22.	Информация о лицензии на осуществление розничной продажи алкогольной продукции	Департамент экономического развития Костромской области
23.	Программа газификации Костромской области	Департамент строительства, архитектуры и градостроительства Костромской области
24.	Сведения из приказа об утверждении нормативов потерь электрической энергии при ее передаче по электрическим сетям	Минэнерго России
25.	Информация об утвержденных нормативах технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, расположенных в поселениях и городских округах Костромской области с численностью населения пятьсот тысяч человек и более	Департамент ТЭК и ЖКХ Костромской области
26.	Информация об утвержденных нормативах удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более	Департамент ТЭК и ЖКХ Костромской области
27.	Информация об утвержденных нормативах запасов топлива на источниках тепловой энергии, за исключением	Департамент ТЭК и ЖКХ Костромской области

	источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более	
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Приложение N 3  
к Административному регламенту  
исполнения департаментом  
государственного регулирования  
цен и тарифов Костромской области  
государственной функции  
по осуществлению регионального  
государственного контроля (надзора)  
за соблюдением установленного порядка  
ценообразования и (или) применением  
регулируемых цен (тарифов, расценок,  
ставок, платы и тому подобного)

Перечень документов и (или) информации,  
представление которых необходимо для достижения  
целей и задач проведения проверки

N п/п	Вид контроля	Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых при проведении проверок
1.	Региональный государственный контроль (надзор) в области регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения в части обоснованности установления, изменения и применения цен (тарифов)	<p>Приказ (распоряжение, протокол) о назначении на должность руководителя</p> <p>Приказ о назначении на должность должностных лиц или уполномоченных лиц представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки</p> <p>Документы в отношении должностных лиц, ответственных за формирование и применение регулируемых цен (тарифов) (в том числе приказы о назначении их на должность, о возложении на них ответственности (осуществления контроля), должностные инструкции указанных лиц) (либо информационное письмо об отсутствии ответственных лиц)</p> <p>Учредительные документы (устав, учредительный договор), решение о создании предприятия</p> <p>Документы, подтверждающие право пользования производственными и имущественными объектами (в т.ч. сетями), используемыми для эксплуатации систем коммунальной инфраструктуры в регулируемом виде деятельности</p> <p>Приказ об утверждении учетной политики (с приложениями и рабочим планом счетов), действующий в проверяемый период</p> <p>Главная книга (либо книга покупок и продаж) за проверяемый</p>

	период
	Аудиторское заключение (в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществлялась аудиторская проверка)
	Регистры бухгалтерского и налогового учета за проверяемый период, в том числе журналы учета хозяйственных операций, журналы-ордера, ведомости, оборотные ведомости в отношении регулируемых видов деятельности
	Договоры, заключенные (действующие) организацией с контрагентами (абонентами, заказчиками, потребителями) на поставку ресурсов (услуг) на реализацию регулируемого вида продукции (товаров, работ, услуг), по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к соответствующим сетям за проверяемый период
	Поданные заявки на подключение (технологическое присоединение) к системам коммунальной инфраструктуры в регулируемом виде деятельности за проверяемый период
	Платежные документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, квитанции, приходные кассовые ордера, банковские документы, расчеты платы) на реализацию регулируемого вида продукции (товаров, работ, услуг), по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к соответствующим сетям за проверяемый период
	Документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, штатное расписание, сводные ведомости, договора подряда, аренды, приказы об утверждении ставки первого разряда, приказы о выделении лимитов на потребленные ресурсы (мобильная связь, канцтовары, ГСМ и т.п.) и др. документы), подтверждающие фактические затраты по регулируемым видам деятельности
	Документы бухгалтерского учета (счета-фактуры, платежные поручения, акты приема-передачи, договора), подтверждающие фактические расходы по приобретаемым топливно-энергетическим ресурсам, химическим реагентам за проверяемый период
	Ведомость начисления амортизации основных средств за проверяемый период
	Документы (инвентарные карточки активов, ведомости) по определению остаточной балансовой стоимости активов на начало года, конец года
	Отчет об использовании амортизационных отчислений
	Инвентарная опись основных средств по регулируемому виду деятельности
	Приказы о проведении переоценки основных средств

		<p>Сведения об изменении стоимости основных фондов, в том числе за счет их ввода в эксплуатацию (вывода из эксплуатации), а также стоимости их переоценки за проверяемый период</p>
		<p>Отчет (сметная документация, акты выполненных работ) о фактически выполненных ремонтах за проверяемый период с указанием объемов и стоимости работ и средствах, учтенных в тарифе (инвестиционной программе) на эти цели</p> <p>Документы (журнал учета снятия показаний приборов учета, ведомости и другие документы), подтверждающие объемы по услугам, отпускаемые потребителям, по договорам, заключенным в рамках осуществления регулируемых видов деятельности, в том числе определенные по приборам учета и расчетным путем (нормативам потребления коммунальных услуг) за проверяемый период</p>
		<p>Режимные карты объектов теплоснабжения</p>
		<p>Журнал регистрации заявок на подключение</p>
		<p>Положение о корпоративных правилах осуществления закупок (включая использование конкурсов, аукционов), сведения о способах приобретения, стоимости и объемах товаров, необходимых для оказания услуг в регулируемых видах деятельности</p>
		<p>План закупок товаров, необходимых для производства регулируемых услуг (включая использование конкурсов, аукционов), с указанием наименований товаров и предполагаемых объемов закупок</p>
		<p>Документы о результатах конкурсных процедур, аукционов (протоколы, заявки, конкурсная документация и др. документы)</p>
		<p>Сводные расчетно-платежные ведомости за проверяемый период (по регулируемому виду деятельности)</p>
		<p>Информация о присвоении статуса единой теплоснабжающей организации и согласовании границ зон деятельности</p>
		<p>Журнал учета текущей информации по расходу натурального топлива на производство тепловой энергии и учета потерь тепловой энергии на тепловых сетях теплоснабжающей организации</p>
		<p>Журнал учета текущей информации о нарушениях (авариях) в подаче тепловой энергии теплоснабжающей организации в отопительный и межотопительный периоды</p>
		<p>Документы (акты и другие первичные документы), подтверждающие количество аварий на системах коммунальной инфраструктуры в регулируемом виде деятельности за проверяемый период</p> <p>Коллективный договор, положение о премировании, об оплате труда</p>

		Сведения, документы (паспорта, схемы снабжения с актами разграничения балансовой принадлежности и другие документы) объектов теплоснабжения (в т.ч. сетей) с указанием их установленной мощности, протяженности сетей
		Схема теплоснабжения с актами разграничения балансовой принадлежности по абонентам
		Сведения о применяемой системе налогообложения
		Сведения о сдаче налоговой отчетности (налог на прибыль, имущества предприятия и др.)
		Сведения о праве на освобождение от налогов
		Форма федерального статистического наблюдения N 23-Н "Сведения о производстве, передаче, распределении и потреблении электрической энергии"
		Форма федерального статистического наблюдения N 6-ТП "Сведения о производстве тепловой и электрической энергии объектами генерации (электростанциями)"
		Форма федерального статистического наблюдения N 46-ТЭ "Сведения о полезном отпуске (продаже) тепловой энергии отдельным категориям потребителей"
		Форма федерального статистического наблюдения N 22-ЖКХ (сводная) "Сведения о работе жилищно-коммунальных организаций в условиях реформы"
		Форма федерального статистического наблюдения N 1-ТЕП "Сведения о снабжении теплоэнергией"
		Форма федерального статистического наблюдения N 11-ТЭР "Сведения об использовании топлива, теплоэнергии и электроэнергии на производство отдельных видов продукции, работ (услуг)"
2.	Государственный контроль (надзор) в области регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения в части соблюдения стандартов раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями	Приказ (распоряжение, протокол) о назначении на должность руководителя
		Приказ о назначении на должность должностных лиц или уполномоченных лиц представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки
		Документы в отношении должностных лиц, ответственных за раскрытие информации, подлежащей свободному доступу в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации Стандартами раскрытия информации (в том числе приказы о назначении их на должность, о возложении на них ответственности (осуществления контроля), должностные инструкции указанных лиц) (либо информационное письмо об отсутствии ответственных лиц)
		Учредительные документы (устав, учредительный договор), решение о создании предприятия

	Документы, подтверждающие право пользования производственными и имущественными объектами (в т.ч. сетями), используемыми для эксплуатации систем коммунальной инфраструктуры в регулируемом виде деятельности
	Приказ об утверждении учетной политики (с приложениями и рабочим планом счетов), действующий в проверяемый период
	Главная книга (либо книга покупок и продаж) за проверяемый период
	Аудиторское заключение (в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществлялась аудиторская проверка)
	Регистры бухгалтерского и налогового учета за проверяемый период, в том числе журналы учета хозяйственных операций, журналы-ордера, ведомости, оборотные ведомости в отношении регулируемых видов деятельности
	Акты ввода в эксплуатацию в части мероприятий инвестиционной программы, окончание строительства и (или) реконструкции которых предусмотрено в проверяемом периоде
	Поданные заявки на подключение (технологическое присоединение) к системам коммунальной инфраструктуры в регулируемом виде деятельности за проверяемый период
	Документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, штатное расписание, сводные ведомости, договора подряда, аренды и др. документы), подтверждающие фактические затраты по регулируемым видам деятельности
	Документы бухгалтерского учета (счета-фактуры, платежные поручения, акты приема-передачи, договора), подтверждающие фактические расходы по приобретаемым топливно-энергетическим ресурсам, химическим реагентам за проверяемый период
	Акты приемки законченного строительства объекта (форма КС-11) в части мероприятий инвестиционной программы, окончание строительства и (или) реконструкции которых предусмотрено в проверяемом периоде
	Ведомость начисления амортизации основных средств за проверяемый период
	Документы (инвентарные карточки активов, ведомости) по определению остаточной балансовой стоимости активов на начало года, конец года
	Отчет об использовании амортизационных отчислений
	Инвентарная опись основных средств по регулируемому виду деятельности

Приказы о проведении переоценки основных средств
Сведения об изменении стоимости основных фондов, в том числе за счет их ввода в эксплуатацию (вывода из эксплуатации), а также стоимости их переоценки за проверяемый период
Отчет (сметная документация, акты выполненных работ) о фактически выполненных ремонтах за проверяемый период с указанием объемов и стоимости работ и средствах, учтенных в тарифе (инвестиционной программе) на эти цели
Документы (журнал учета снятия показаний приборов учета, ведомости и другие документы), подтверждающие объемы по услугам, отпускаемые потребителям, по договорам, заключенным в рамках осуществления регулируемых видов деятельности, в том числе определенные по приборам учета и расчетным путем (нормативам потребления коммунальных услуг) за проверяемый период
Режимные карты объектов теплоснабжения
Журнал регистрации заявок на подключение
Положение о корпоративных правилах осуществления закупок (включая использование конкурсов, аукционов), сведения о способах приобретения, стоимости и объемах товаров, необходимых для оказания услуг в регулируемых видах деятельности
План закупок товаров, необходимых для производства регулируемых услуг (включая использование конкурсов, аукционов), с указанием наименований товаров и предполагаемых объемов закупок
Документы о результатах конкурсных процедур, аукционов (протоколы, заявки, конкурсная документация и др. документы)
Сводные расчетно-платежные ведомости за проверяемый период (по регулируемому виду деятельности)
Документы, подтверждающие резерв мощности систем (поквартально)
Отчет о выполнении инвестиционной программы за проверяемый период, включая информацию, материалы, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации
Журнал учета текущей информации по расходу натурального топлива на производство тепловой энергии и учета потерь тепловой энергии на тепловых сетях теплоснабжающей организации
Журнал учета текущей информации о нарушениях (авариях) в подаче тепловой энергии теплоснабжающей организации в отопительный и межотопительный периоды

Документы (акты и другие первичные документы), подтверждающие количество аварий на системах коммунальной инфраструктуры в регулируемом виде деятельности за проверяемый период
Коллективный договор, положение о премировании, об оплате труда
Сведения об официальном сайте предприятия в сети Интернет, на котором размещены стандарты раскрытия информации <a href="#">Акты</a> о приемке выполненных работ (форма КС-2)
<a href="#">Справки</a> 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)
Информация об инвестиционной программе (о проекте инвестиционной программы и (или) проекте изменений, вносимых в инвестиционную программу) и обосновывающие ее материалы, включая сведения, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации
Документы, подтверждающие информацию об основных потребительских характеристиках регулируемых товаров (работ, услуг) субъектов естественных монополий и их соответствии государственным и иным утвержденным стандартам качества, включая сведения, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации
Сведения о регистрации письменных запросов потребителей (журнал регистрации)
Договоры о подключении (технологическом присоединении) за проверяемый период
Сведения, документы (паспорта, схемы снабжения с актами разграничения балансовой принадлежности и другие документы) объектов теплоснабжения (в т.ч. сетей) с указанием их установленной мощности, протяженности сетей
Сведения о применяемой системе налогообложения
Сведения о сдаче налоговой отчетности (налог на прибыль, имущества предприятия и др.)
Сведения о праве на освобождение от налогов

		Сведения о дате направления годового бухгалтерского баланса в налоговые органы
		Форма федерального статистического наблюдения N 23-Н "Сведения о производстве, передаче, распределении и потреблении электрической энергии"
		Форма федерального статистического наблюдения N 6-ТП "Сведения о производстве тепловой и электрической энергии объектами генерации (электростанциями)"
		Форма федерального статистического наблюдения N 46-ТЭ "Сведения о полезном отпуске (продаже) тепловой энергии отдельным категориям потребителей"
		Форма федерального статистического наблюдения N 22-ЖКХ (сводная) "Сведения о работе жилищно-коммунальных организаций в условиях реформы"
		Форма федерального статистического наблюдения N 1-ТЕП "Сведения о снабжении теплоэнергией"
		Информация о присвоении статуса единой теплоснабжающей организации и согласовании границ зон деятельности
		Форма федерального статистического наблюдения N 11-ТЭР "Сведения об использовании топлива, теплоэнергии и электроэнергии на производство отдельных видов продукции, работ (услуг)"
3	Контроль за выполнением инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения (за исключением таких программ, которые утверждаются в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике), в том числе за достижением этими организациями плановых значений показателей надежности и энергетической эффективности объектов теплоснабжения в результате реализации	<p>Приказ (распоряжение, протокол) о назначении на должность руководителя</p> <p>Приказ о назначении на должность должностных лиц или уполномоченных лиц представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки</p> <p>Документы в отношении должностных лиц, ответственных за реализацию инвестиционных программ (в том числе приказы о назначении их на должность, о возложении на них ответственности (осуществления контроля), должностные инструкции указанных лиц) (либо информационное письмо об отсутствии ответственных лиц)</p> <p>Учредительные документы (устав, учредительный договор), решение о создании предприятия</p> <p>Приказ об утверждении учетной политики (с приложениями и рабочим планом счетов), действующий в проверяемый период</p> <p>Регистры бухгалтерского и налогового учета за проверяемый период, в том числе журналы учета хозяйственных операций, журналы-ордера, ведомости, оборотные ведомости в отношении регулируемых видов деятельности</p> <p>Акты ввода в эксплуатацию в части мероприятий инвестиционной программы, окончание строительства и (или) реконструкции которых предусмотрено в проверяемом</p>

мероприятий таких программ	периоде
	Поданные заявки на подключение (технологическое присоединение) к системам коммунальной инфраструктуры в регулируемом виде деятельности за проверяемый период
	Документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, штатное расписание, сводные ведомости, договора подряда, аренды и др. документы), подтверждающие фактические затраты по регулируемым видам деятельности
	Документы бухгалтерского учета (счета-фактуры, платежные поручения, акты приема-передачи, договора), подтверждающие фактические расходы по приобретаемым топливно-энергетическим ресурсам, химическим реагентам за проверяемый период
	Акты приемки законченного строительства объекта (форма КС-11) в части мероприятий инвестиционной программы, окончание строительства и (или) реконструкции которых предусмотрено в проверяемом периоде
	Ведомость начисления амортизации основных средств за проверяемый период
	Документы (инвентарные карточки активов, ведомости) по определению остаточной балансовой стоимости активов на начало года, конец года
	Отчет об использовании амортизационных отчислений
	Приказы о проведении переоценки основных средств
	Сведения об изменении стоимости основных фондов, в том числе за счет их ввода в эксплуатацию (вывода из эксплуатации), а также стоимости их переоценки за проверяемый период
	Отчет (сметная документация, акты выполненных работ) о фактически выполненных ремонтах за проверяемый период с указанием объемов и стоимости работ и средствах, учтенных в тарифе (инвестиционной программе) на эти цели
	Журнал регистрации заявок на подключение
	Положение о корпоративных правилах осуществления закупок (включая использование конкурсов, аукционов), сведения о способах приобретения, стоимости и объемах товаров, необходимых для оказания услуг в регулируемых видах деятельности
План закупок товаров, необходимых для производства регулируемых услуг (включая использование конкурсов, аукционов), с указанием наименований товаров и предполагаемых объемов закупок	
Документы о результатах конкурсных процедур, аукционов (протоколы, заявки, конкурсная документация и др. документы)	

Документы, подтверждающие резерв мощности систем (поквартально)
Отчет о выполнении инвестиционной программы за проверяемый период, включая информацию, материалы, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации
Журнал учета текущей информации по расходу натурального топлива на производство тепловой энергии и учета потерь тепловой энергии на тепловых сетях теплоснабжающей организации
Журнал учета текущей информации о нарушениях (авариях) в подаче тепловой энергии теплоснабжающей организации в отопительный и межотопительный периоды
Документы (акты и другие первичные документы), подтверждающие количество аварий на системах коммунальной инфраструктуры в регулируемом виде деятельности за проверяемый период
<a href="#">Акты</a> о приемке выполненных работ (форма КС-2)
<a href="#">Справки</a> 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)
Ведомость учета суточного отпуска тепловой энергии и теплоносителя
Акты проверки готовности к отопительному периоду и паспорт готовности к отопительному периоду
Информация об инвестиционной программе (о проекте инвестиционной программы и (или) проекте изменений, вносимых в инвестиционную программу) и обосновывающие ее материалы, включая сведения, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации
Договоры о подключении (технологическом присоединении) за проверяемый период
Сведения о применяемой системе налогообложения
Сведения о праве на освобождение от налогов
<a href="#">Форма</a> федерального статистического наблюдения N 23-Н "Сведения о производстве, передаче, распределении и

		<p>потреблении электрической энергии"</p> <p><b>Форма</b> федерального статистического наблюдения N 6-ТП "Сведения о производстве тепловой и электрической энергии объектами генерации (электростанциями)"</p> <p><b>Форма</b> федерального статистического наблюдения N 46-ТЭ "Сведения о полезном отпуске (продаже) тепловой энергии отдельным категориям потребителей"</p> <p><b>Форма</b> федерального статистического наблюдения N 22-ЖКХ (сводная) "Сведения о работе жилищно-коммунальных организаций в условиях реформы"</p> <p><b>Форма</b> федерального статистического наблюдения N 1-ТЕП "Сведения о снабжении теплоэнергией"</p> <p>Форма федерального статистического наблюдения N 11-ТЭР "Сведения об использовании топлива, теплоэнергии и электроэнергии на производство отдельных видов продукции, работ (услуг)"</p>
4.	<p>Региональный государственный контроль (надзор) за регулируемыми государством ценами (тарифами) в электроэнергетике в части обоснованности величины цен (тарифов) и правильности применения цен (тарифов), регулируемых Департаментом, использования инвестиционных ресурсов, включаемых в регулируемые указанным органом цены (тарифы), применения территориальными сетевыми организациями платы за технологическое присоединение и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы, а также соблюдения стандартов раскрытия</p>	<p>Приказ (распоряжение, протокол) о назначении на должность руководителя</p> <p>Приказ о назначении на должность должностных лиц или уполномоченных лиц представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки</p> <p>Документы в отношении должностных лиц, ответственных за формирование и применение регулируемых цен (тарифов), соблюдение раскрытия информации, подлежащей свободному доступу в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации <b>Стандартами</b> раскрытия информации (в том числе приказы о назначении их на должность, о возложении на них ответственности (осуществления контроля), должностные инструкции указанных лиц) (либо информационное письмо об отсутствии ответственных лиц)</p> <p>Учредительные документы (устав, учредительный договор), решение о создании предприятия</p> <p>Документы, подтверждающие право пользования производственными и имущественными объектами (в т.ч. сетями), используемыми для эксплуатации систем коммунальной инфраструктуры в регулируемом виде деятельности</p> <p>Приказ об утверждении учетной политики (с приложениями и рабочим планом счетов), действующий в проверяемый период</p> <p>Главная книга (либо книга покупок и продаж) за проверяемый период</p> <p>Аудиторское заключение (в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществлялась аудиторская проверка)</p>

информации субъектами оптового и розничных рынков	Регистры бухгалтерского и налогового учета за проверяемый период, в том числе журналы учета хозяйственных операций, журналы-ордера, ведомости, оборотные ведомости в отношении регулируемых видов деятельности
	Договоры, заключенные (действующие) организацией с контрагентами (абонентами, заказчиками, потребителями) на поставку ресурсов (услуг) на реализацию регулируемого вида продукции (товаров, работ, услуг), по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к соответствующим сетям за проверяемый период
	Журнал учета данных первичной информации по всем прекращением передачи электрической энергии, произошедшим на объектах сетевой организации
	Документы (акты и другие первичные документы), подтверждающие количество аварий на объектах сетевой организации в регулируемом виде деятельности за проверяемый период
	Акты ввода в эксплуатацию в части мероприятий инвестиционной программы, окончание строительства и (или) реконструкции которых предусмотрено в проверяемом периоде
	Поданные заявки на подключение (технологическое присоединение) к системам коммунальной инфраструктуры в регулируемом виде деятельности за проверяемый период
	Платежные документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, квитанции, приходные кассовые ордера, банковские документы, расчеты платы) на реализацию регулируемого вида продукции (товаров, работ, услуг), по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к соответствующим сетям за проверяемый период
	Документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, штатное расписание, сводные ведомости, договора подряда, аренды, приказы об утверждении ставки первого разряда, приказы о выделении лимитов на потребленные ресурсы (мобильная связь, канцтовары, ГСМ и т.п.) и др. документы), подтверждающие фактические затраты по регулируемым видам деятельности
	Акты приемки законченного строительством объекта газораспределительной системы в проверяемом периоде
	Информация и документы, подтверждающие расчет необходимой валовой выручки сетевой организации на технологическое присоединение за проверяемый период
Информация о фактических средних данных о присоединенных объемах максимальной мощности за 3 года по каждому мероприятию	

Информация о фактических средних данных о длине линий электропередачи и об объемах максимальной мощности построенных объектов за 3 года по каждому мероприятию
Ведомость начисления амортизации основных средств за проверяемый период
Документы (инвентарные карточки активов, ведомости) по определению остаточной балансовой стоимости активов на начало года, конец года
Отчет об использовании амортизационных отчислений
Приказы о проведении переоценки основных средств
Сведения об изменении стоимости основных фондов, в том числе за счет их ввода в эксплуатацию (вывода из эксплуатации), а также стоимости их переоценки за проверяемый период
Журнал регистрации заявок на подключение
Положение о корпоративных правилах осуществления закупок (включая использование конкурсов, аукционов), сведения о способах приобретения, стоимости и объемах товаров, необходимых для оказания услуг в регулируемых видах деятельности
План закупок товаров, необходимых для производства регулируемых услуг (включая использование конкурсов, аукционов), с указанием наименований товаров и предполагаемых объемов закупок
Документы о результатах конкурсных процедур, аукционов (протоколы, заявки, конкурсная документация и др. документы)
Сводные расчетно-платежные ведомости за проверяемый период (по регулируемому виду деятельности)
Отчет о выполнении инвестиционной программы за проверяемый период, включая информацию, материалы, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации
Информация о присвоении статуса гарантирующего поставщика и согласовании границ зон деятельности
Коллективный договор, положение о премировании, об оплате труда
Сведения об официальном сайте предприятия в сети Интернет, на котором размещены стандарты раскрытия информации
<a href="#">Акты</a> о приемке выполненных работ (форма КС-2)
<a href="#">Справки</a> о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3)
Информация в части мероприятий инвестиционной программы, окончание строительства и (или) реконструкции которых

		<p>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)</p>
		<p>Информация об инвестиционной программе (о проекте инвестиционной программы и (или) проекте изменений, вносимых в инвестиционную программу) и обосновывающие ее материалы, включая сведения, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации</p>
		<p>Печатные издания, в которых размещено опубликование информации о регулируемых видах деятельности в соответствии со Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации</p>
		<p>Документы, подтверждающие информацию об основных потребительских характеристиках регулируемых товаров (работ, услуг) субъектов естественных монополий и их соответствии государственным и иным утвержденным стандартам качества, включая сведения, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации</p>
		<p>Документы, подтверждающие объем фактического полезного отпуска электроэнергии и мощность по тарифным группам в разрезе территориальных сетевых организаций по уровням напряжения, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации</p>
		<p>Документы, подтверждающие расчет нерегулируемой составляющей в ставке покупки потерь электроэнергии и коэффициента бета (доли покупки потерь по регулируемой цене), предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными постановлением Правительством Российской Федерации</p>
		<p>Документы, подтверждающие ежемесячный фактический объем потребления электрической энергии (мощности) по группам потребителей</p>
		<p>Паспорт услуг (процессов) согласно единым стандартам качества обслуживания сетевыми организациями потребителей услуг сетевых организаций</p> <p>Информацию о лицах, намеревающихся перераспределить максимальную мощность принадлежащих им энергопринимающих устройств в пользу иных лиц, включая сведения, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации</p>

	Сведения об электронных средствах массовой информации в сети Интернет, на которых размещены Стандарты раскрытия информации
	Сведения о регистрации письменных запросов потребителей (журнал регистрации)
	Отчетная ведомость расчета с абонентами по реализации электрической энергии
	Акты об оказании услуг по передаче электрической энергии между сетевыми организациями, баланс электроэнергетики
	Документы, подтверждающие наличие объема свободной для технологического присоединения потребителей трансформаторной мощности с указанием текущего объема свободной мощности по центрам питания 35 кВ и выше (ниже 35 кВ)
	Документы, подтверждающие трансформаторную мощность подстанций, в том числе в разрезе уровня напряжения
	Схема энергоснабжения с актами разграничения балансовой принадлежности по абонентам
	Документы, подтверждающие объем переданной электроэнергии по договорам об оказании услуг по передаче электроэнергии потребителям сетевой организации в разрезе уровней напряжений, потребителей, используемых для ценообразования
	Сведения, документы (паспорта, схемы снабжения с актами разграничения балансовой принадлежности и другие документы) объектов по транспортировке электрической энергии с указанием их установленной мощности, протяженности сетей
	Сведения о применяемой системе налогообложения
	Сведения о сдаче налоговой отчетности (налог на прибыль, имущества предприятия и др.)
	Сведения о праве на освобождение от налогов
	<a href="#">Форма</a> федерального статистического наблюдения N 46-ТЭ "Сведения о полезном отпуске (продаже) тепловой энергии отдельным категориям потребителей"
	Инвестиционная программа субъекта электроэнергетики за проверяемый период
	<a href="#">Форма</a> федерального статистического наблюдения N 46-ЭЭ (передача) "Сведения о полезном отпуске (продаже) электрической энергии и мощности отдельным категориям потребителей"
	<a href="#">Форма</a> федерального статистического наблюдения N 46-ЭЭ (полезный отпуск) "Сведения о полезном отпуске (продаже)

		электрической энергии и мощности отдельным категориям потребителей"
5.	Контроль за реализацией субъектами электроэнергетики их инвестиционных программ, утвержденных департаментом ТЭК и ЖКХ Костромской области	Приказ (распоряжение, протокол) о назначении на должность руководителя
		Приказ о назначении на должность должностных лиц или уполномоченных лиц представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки
		Документы в отношении должностных лиц, ответственных за реализацию инвестиционной программы (в том числе приказы о назначении их на должность, о возложении на них ответственности (осуществления контроля), должностные инструкции указанных лиц) (либо информационное письмо об отсутствии ответственных лиц)
		Учредительные документы (устав, учредительный договор), решение о создании предприятия
		Документы, подтверждающие право пользования производственными и имущественными объектами (в т.ч. сетями), используемыми для эксплуатации систем коммунальной инфраструктуры в регулируемом виде деятельности
		Приказ об утверждении учетной политики (с приложениями и рабочим планом счетов), действующий в проверяемый период
		Главная книга (либо книга покупок и продаж) за проверяемый период
		Аудиторское заключение (в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществлялась аудиторская проверка)
		Регистры бухгалтерского и налогового учета за проверяемый период, в том числе журналы учета хозяйственных операций, журналы-ордера, ведомости, оборотные ведомости в отношении регулируемых видов деятельности
		Акты ввода в эксплуатацию в части мероприятий инвестиционной программы, окончание строительства и (или) реконструкции которых предусмотрено в проверяемом периоде
		Поданные заявки на подключение (технологическое присоединение) к системам коммунальной инфраструктуры в регулируемом виде деятельности за проверяемый период
		Документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, штатное расписание, сводные ведомости, договора подряда, аренды и др. документы), подтверждающие фактические затраты по регулируемым видам деятельности
Информация и документы, подтверждающие расчет необходимой валовой выручки сетевой организации на технологическое присоединение за проверяемый период		

	Информация о фактических средних данных о присоединенных объемах максимальной мощности за 3 года по каждому мероприятию
	Информация о фактических средних данных о длине линий электропередачи и об объемах максимальной мощности построенных объектов за 3 года по каждому мероприятию
	Акты приемки законченного строительства объекта (форма КС-11) в части мероприятий инвестиционной программы, окончание строительства и (или) реконструкции которых предусмотрено в проверяемом периоде
	Документы (инвентарные карточки активов, ведомости) по определению остаточной балансовой стоимости активов на начало года, конец года
	Отчет об использовании амортизационных отчислений
	Приказы о проведении переоценки основных средств
	Сведения об изменении стоимости основных фондов, в том числе за счет их ввода в эксплуатацию (вывода из эксплуатации), а также стоимости их переоценки за проверяемый период
	Журнал регистрации заявок на подключение
	Положение о корпоративных правилах осуществления закупок (включая использование конкурсов, аукционов), сведения о способах приобретения, стоимости и объемах товаров, необходимых для оказания услуг в регулируемых видах деятельности
	План закупок товаров, необходимых для производства регулируемых услуг (включая использование конкурсов, аукционов), с указанием наименований товаров и предполагаемых объемов закупок
	Документы о результатах конкурсных процедур, аукционов (протоколы, заявки, конкурсная документация и др. документы)
	Сводные расчетно-платежные ведомости за проверяемый период (по регулируемому виду деятельности)
	Отчет о выполнении инвестиционной программы за проверяемый период, включая информацию, материалы, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации
	Информация о присвоении статуса гарантирующего поставщика и согласовании границ зон деятельности
	Журнал учета данных первичной информации по всем прекращением передачи электрической энергии, произошедшим на объектах сетевой организации
	Документы (акты и другие первичные документы),

		подтверждающие количество аварий на объектах сетевой организации в регулируемом виде деятельности за проверяемый период
		Коллективный договор, положение о премировании, об оплате труда
		<a href="#">Акты</a> о приемке выполненных работ (форма КС-2)
		<a href="#">Справки</a> 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)
		Информация об инвестиционной программе (о проекте инвестиционной программы и (или) проекте изменений, вносимых в инвестиционную программу) и обосновывающие ее материалы, включая сведения, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации
		Документы, подтверждающие информацию об основных потребительских характеристиках регулируемых товаров (работ, услуг) субъектов естественных монополий и их соответствии государственным и иным утвержденным стандартам качества, включая сведения, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации
		Договоры о подключении (технологическом присоединении) за проверяемый период
		Сведения, документы (паспорта, схемы снабжения с актами разграничения балансовой принадлежности и другие документы) объектов по транспортировке электрической энергии с указанием их установленной мощности, протяженности сетей
		Сведения о применяемой системе налогообложения
		Сведения о сдаче налоговой отчетности (налог на прибыль, имущества предприятия и др.)
		Сведения о праве на освобождение от налогов
6.	Контроль за целевым использованием финансовых средств, полученных в результате введения	Приказ (распоряжение, протокол) о назначении на должность руководителя
		Приказ о назначении на должность должностных лиц или уполномоченных лиц представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки

<p>специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа газораспределительными организациями</p>	<p>Документы в отношении должностных лиц, ответственных за соблюдение целевого использования финансовых средств, полученных в результате введения специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа газораспределительными организациями (в том числе приказы о назначении их на должность, о возложении на них ответственности (осуществления контроля), должностные инструкции указанных лиц) (либо информационное письмо об отсутствии ответственных лиц)</p>
	<p>Учредительные документы (устав, учредительный договор), решение о создании предприятия</p>
	<p>Приказ об утверждении учетной политики (с приложениями и рабочим планом счетов), действующий в проверяемый период</p>
	<p>Главная книга (либо книга покупок и продаж) за проверяемый период</p>
	<p>Регистры бухгалтерского и налогового учета за проверяемый период, в том числе журналы учета хозяйственных операций, журналы-ордера, ведомости, оборотные ведомости в отношении регулируемых видов деятельности</p>
	<p>Ведомость начисления амортизации основных средств за проверяемый период</p>
	<p>Документы (инвентарные карточки активов, ведомости) по определению остаточной балансовой стоимости активов на начало года, конец года</p>
	<p>Отчет об использовании амортизационных отчислений</p>
	<p>Приказы о проведении переоценки основных средств</p>
	<p>Сведения об изменении стоимости основных фондов, в том числе за счет их ввода в эксплуатацию (вывода из эксплуатации), а также стоимости их переоценки за проверяемый период</p>
	<p><a href="#">Акты</a> о приемке выполненных работ (форма КС-2)</p>
	<p><a href="#">Справки</a> о стоимости выполнения работ и затрат (КС-3)</p>
	<p>Регистры бухгалтерского и налогового учета за проверяемый период, в том числе журналы учета хозяйственных операций, журналы-ордера, ведомости, оборотные ведомости за проверяемый период в части использования финансовых средств, полученных в результате введения специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа газораспределительными организациями</p>
<p>Информация в части мероприятий программы газификации Костромской области, окончание строительства и (или) реконструкции которых предусмотрено с указанием наименования мероприятий программы газификации, периода реализации по каждому мероприятию; полной стоимости каждого мероприятия (без НДС, без налога на прибыль), сумм</p>	

		освоенных (фактически освоенных) средств с разделением по годам и источникам финансирования реализации по каждому мероприятию программы (без НДС, без налога на прибыль)
		Акты приемки законченного строительством объекта газораспределительной системы в проверяемом периоде;
		Акты ввода в эксплуатацию в части мероприятий программы газификации Костромской области, окончание строительства и (или) реконструкции которых предусмотрено в проверяемом периоде
		Отчет (сметная документация, акты выполненных работ) о фактически выполненных ремонтах за проверяемый период с указанием объемов и стоимости работ и средствах, учтенных в программе газификации Костромской области на эти цели
		Отчет о целевом использовании средств по программе газификации Костромской области за счет средств от применения специальной надбавки к тарифам на услуги по транспортировке газа по газораспределительным сетям с учетом переходящего остатка за предыдущие периоды
		Документы, подтверждающие объем транспортировки газа по газораспределительным сетям
		Сведения о применяемой системе налогообложения
		Сведения о сдаче налоговой отчетности (налог на прибыль, имущества предприятия и др.)
		Сведения о праве на освобождение от налогов
7.	Контроль за выполнением инвестиционных программ, в том числе за достижением в результате реализации мероприятий инвестиционных программ плановых значений показателей надежности, качества и энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения в течение срока реализации инвестиционных программ	Приказ (распоряжение, протокол) о назначении на должность руководителя
		Приказ о назначении на должность должностных лиц или уполномоченных лиц представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки
		Документы в отношении должностных лиц, ответственных за реализацию инвестиционной программы (в том числе приказы о назначении их на должность, о возложении на них ответственности (осуществления контроля), должностные инструкции указанных лиц) (либо информационное письмо об отсутствии ответственных лиц)
		Учредительные документы (устав, учредительный договор), решение о создании предприятия
		Приказ об утверждении учетной политики (с приложениями и рабочим планом счетов), действующий в проверяемый период
		Главная книга (либо книга покупок и продаж) за проверяемый период
		Регистры бухгалтерского и налогового учета за проверяемый период, в том числе журналы учета хозяйственных операций,

	журналы-ордера, ведомости, оборотные ведомости в отношении регулируемых видов деятельности
	Акты ввода в эксплуатацию в части мероприятий инвестиционной программы, окончание строительства и (или) реконструкции которых предусмотрено в проверяемом периоде
	Поданные заявки на подключение (технологическое присоединение) к системам коммунальной инфраструктуры в регулируемом виде деятельности за проверяемый период
	Документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, штатное расписание, сводные ведомости, договора подряда, аренды и др. документы), подтверждающие фактические затраты по регулируемым видам деятельности
	Документы бухгалтерского учета (счета-фактуры, платежные поручения, акты приема-передачи, договора), подтверждающие фактические расходы по приобретаемым топливно-энергетическим ресурсам, химическим реагентам за проверяемый период
	Акты приемки законченного строительства объекта (форма КС-11) в части мероприятий инвестиционной программы, окончание строительства и (или) реконструкции которых предусмотрено в проверяемом периоде
	Ведомость начисления амортизации основных средств за проверяемый период
	Документы (инвентарные карточки активов, ведомости) по определению остаточной балансовой стоимости активов на начало года, конец года
	Отчет об использовании амортизационных отчислений
	Приказы о проведении переоценки основных средств
	Сведения об изменении стоимости основных фондов, в том числе за счет их ввода в эксплуатацию (вывода из эксплуатации), а также стоимости их переоценки за проверяемый период
	Документы (журнал учета снятия показаний приборов учета, ведомости и другие документы), подтверждающие объемы по услугам, отпускаемые потребителям, по договорам, заключенным в рамках осуществления регулируемых видов деятельности, в том числе, определенные по приборам учета и расчетным путем (нормативам потребления коммунальных услуг) за проверяемый период
	Журнал регистрации заявок на подключение
	Положение о корпоративных правилах осуществления закупок (включая использование конкурсов, аукционов), сведения о способах приобретения, стоимости и объемах товаров, необходимых для оказания услуг в регулируемых видах

	деятельности
	План закупок товаров, необходимых для производства регулируемых услуг (включая использование конкурсов, аукционов), с указанием наименований товаров и предполагаемых объемов закупок
	Документы о результатах конкурсных процедур, аукционов (протоколы, заявки, конкурсная документация и др. документы)
	Отчет о выполнении инвестиционной программы за проверяемый период, включая информацию, материалы, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации
	Журнал учета текущей информации по расходу энергетических ресурсов на объектах коммунальной инфраструктуры в регулируемом виде деятельности и учета потерь ресурсов на сетях организации
	Документы (журнал учета, акты и другие первичные документы), подтверждающие количество аварий и засоров на канализационных сетях за проверяемый период (по периодам)
	Документы (журнал учета, акты и другие первичные документы), подтверждающие количество перерывов в подаче воды, зафиксированных в местах исполнения обязательств организацией, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, по подаче горячей воды, холодной воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, принадлежащих организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение за проверяемый период (по периодам)
	<a href="#">Акты</a> о приемке выполненных работ (форма КС-2)
	<a href="#">Справки</a> 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)
	Информация об инвестиционной программе (о проекте инвестиционной программы и (или) проекте изменений, вносимых в инвестиционную программу) и обосновывающие ее материалы, включая сведения, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации

		Результаты технического обследования централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и водоотведения
		Результаты производственного контроля качества питьевой воды, производственного контроля качества горячей воды, производственного контроля состава и свойств сточных вод
		Заключения экспертных организаций по качеству канализационных стоков, воды согласно санитарным нормам и правилам
		Договоры о подключении (технологическом присоединении) за проверяемый период
		Сведения, документы (паспорта, схемы снабжения с актами разграничения балансовой принадлежности и другие документы) объектов водоснабжения, водоотведения (в т.ч. сетей) с указанием их установленной мощности, протяженности сетей
		Сведения о применяемой системе налогообложения
		Сведения о сдаче налоговой отчетности (налог на прибыль, имущества предприятия и др.)
		Сведения о праве на освобождение от налогов
		Форма федерального статистического наблюдения N 1- канализация "Сведения о работе канализации (отдельной канализационной сети)"
		Форма федерального статистического наблюдения N 2-ТП (водхоз) "Сведения об использовании воды"
		Форма федерального статистического наблюдения N 1- водопровод "Сведения о работе водопровода (отдельной водопроводной сети)"
		Форма федерального статистического наблюдения N 22-ЖКХ (сводная) "Сведения о работе жилищно-коммунальных организаций в условиях реформы"
		Информация о состоянии качества горячей воды, питьевой воды, подаваемой организацией, осуществляющей водоснабжение, соответствии или несоответствии горячей воды, питьевой воды установленным требованиям
		Информация о состоянии качества сточных вод и (или) дренажных вод и соответствии или несоответствии их установленным требованиям
8.	Региональный государственный контроль (надзор) в сферах естественных монополий в рамках	Приказ (распоряжение, протокол) о назначении на должность руководителя
		Приказ о назначении на должность должностных лиц или уполномоченных лиц представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки

	<p>компетенции Департамента ГРЦ и Т КО</p>	<p>Документы в отношении должностных лиц, ответственных за формирование и применение регулируемых цен (тарифов), реализацию инвестиционной программы, соблюдение законодательства об энергосбережении и повышении энергетической эффективности, раскрытие информации, подлежащей свободному доступу в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации Стандартами раскрытия информации (в том числе приказы о назначении их на должность, о возложении на них ответственности (осуществления контроля), должностные инструкции указанных лиц) (либо информационное письмо об отсутствии ответственных лиц)</p>
		<p>Учредительные документы (устав, учредительный договор), решение о создании предприятия</p>
		<p>Документы, подтверждающие право пользования производственными и имущественными объектами (в т.ч. сетями), используемыми для эксплуатации систем коммунальной инфраструктуры в регулируемом виде деятельности</p>
		<p>Приказ об утверждении учетной политики (с приложениями и рабочим планом счетов), действующий в проверяемый период</p>
		<p>Главная книга (либо книга покупок и продаж) за проверяемый период</p>
		<p>Аудиторское заключение (в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществлялась аудиторская проверка)</p>
		<p>Регистры бухгалтерского и налогового учета за проверяемый период, в том числе журналы учета хозяйственных операций, журналы-ордера, ведомости, оборотные ведомости в отношении регулируемых видов деятельности</p>
		<p>Акты ввода в эксплуатацию в части мероприятий инвестиционной программы, окончание строительства и (или) реконструкции которых предусмотрено в проверяемом периоде</p>
		<p>Поданные заявки на подключение (технологическое присоединение) к системам коммунальной инфраструктуры в регулируемом виде деятельности за проверяемый период</p> <p>Договоры, заключенные (действующие) организацией с контрагентами (абонентами, заказчиками, потребителями) на поставку ресурсов (услуг) на реализацию регулируемого вида продукции (товаров, работ, услуг), по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к соответствующим сетям за проверяемый период</p>
		<p>Платежные документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, квитанции, приходные кассовые ордера, банковские документы, расчеты платы) на реализацию</p>

регулируемого вида продукции (товаров, работ, услуг), по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к соответствующим сетям за проверяемый период

Документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, штатное расписание, сводные ведомости, договора подряда, аренды, приказы об утверждении ставки первого разряда, приказы о выделении лимитов на потребленные ресурсы (мобильная связь, канцтовары, ГСМ и т.п.) и др. документы), подтверждающие фактические затраты по регулируемым видам деятельности

Документы бухгалтерского учета (счета-фактуры, платежные поручения, акты приема-передачи, договора), подтверждающие фактические расходы по приобретаемым топливно-энергетическим ресурсам, химическим реагентам за проверяемый период

[Акты](#) приемки законченного строительства объекта (форма КС-11) в части мероприятий инвестиционной программы, окончание строительства и (или) реконструкции которых предусмотрено в проверяемом периоде

Ведомость начисления амортизации основных средств за проверяемый период

Документы (инвентарные карточки активов, ведомости) по определению остаточной балансовой стоимости активов на начало года, конец года

Отчет об использовании амортизационных отчислений

Инвентарная опись основных средств по регулируемому виду деятельности

Приказы о проведении переоценки основных средств

Сведения об изменении стоимости основных фондов, в том числе за счет их ввода в эксплуатацию (вывода из эксплуатации), а также стоимости их переоценки за проверяемый период

Отчет (сметная документация, акты выполненных работ) о фактически выполненных ремонтах за проверяемый период с указанием объемов и стоимости работ и средствах, учтенных в тарифе (инвестиционной программе) на эти цели

Документы (журнал учета снятия показаний приборов учета, ведомости и другие документы), подтверждающие объемы по услугам, отпускаемые потребителям, по договорам, заключенным в рамках осуществления регулируемых видов деятельности, в том числе определенные по приборам учета и расчетным путем (нормативам потребления коммунальных услуг) за проверяемый период

Режимные карты объектов теплоснабжения

Журнал регистрации заявок на подключение
Положение о корпоративных правилах осуществления закупок (включая использование конкурсов, аукционов), сведения о способах приобретения, стоимости и объемах товаров, необходимых для оказания услуг в регулируемых видах деятельности
План закупок товаров, необходимых для производства регулируемых услуг (включая использование конкурсов, аукционов), с указанием наименований товаров и предполагаемых объемов закупок
Документы о результатах конкурсных процедур, аукционов (протоколы, заявки, конкурсная документация и др. документы)
Сводные расчетно-платежные ведомости за проверяемый период (по регулируемому виду деятельности)
Отчет о выполнении инвестиционной программы за проверяемый период, включая информацию, материалы, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации
Журнал учета текущей информации по расходу энергетических ресурсов на объектах коммунальной инфраструктуры в регулируемом виде деятельности и учета потерь ресурсов на сетях организации
Документы (журнал учета, акты и другие первичные документы), подтверждающие количество аварий и засоров на канализационных сетях за проверяемый период (по периодам)
Документы (журнал учета, акты и другие первичные документы), подтверждающие количество перерывов в подаче воды, зафиксированных в местах исполнения обязательств организацией, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, по подаче горячей воды, холодной воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, принадлежащих организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение за проверяемый период (по периодам)
Журнал учета данных первичной информации по всем прекращениям передачи электрической энергии, произошедшим на объектах сетевой организации за проверяемый период (по периодам)
Документы (акты и другие первичные документы), подтверждающие количество аварий на объектах сетевой организации в регулируемом виде деятельности за проверяемый период (по периодам)
Журнал учета текущей информации о нарушениях (авариях) в подаче тепловой энергии теплоснабжающей организации в

<p>отопительный и межотопительный периоды (по периодам)</p> <p>Документы (акты и другие первичные документы), подтверждающие количество аварий на системах теплоснабжающей организации в регулируемом виде деятельности за проверяемый период (по периодам)</p>
<p>Коллективный договор, положение о премировании, об оплате труда</p>
<p><a href="#">Акты</a> о приемке выполненных работ (форма КС-2)</p>
<p><a href="#">Справки</a> о стоимости выполнения работ и затрат (КС-3)</p>
<p>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)</p>
<p>Информация об инвестиционной программе (о проекте инвестиционной программы и (или) проекте изменений, вносимых в инвестиционную программу) и обосновывающие ее материалы, включая сведения, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации</p>
<p>Сведения, документы (паспорта, схемы снабжения с актами разграничения балансовой принадлежности и другие документы) объектов теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения (в т.ч. сетей), транспортировки электрической энергии с указанием их установленной мощности, протяженности сетей</p>
<p>Документы по выполнению обязательных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности (результаты энергетических обследований, энергетической паспортизации объектов организаций, схемы оптимизации, по реконструкции и модернизации оборудования и т.п.)</p>
<p>Схема теплоснабжения с актами разграничения балансовой принадлежности по абонентам</p>
<p>Схема водоснабжения и водоотведения с актами разграничения балансовой принадлежности по абонентам</p>
<p>Сведения о применяемой системе налогообложения</p>
<p>Сведения о сдаче налоговой отчетности (налог на прибыль, имущества предприятия и др.)</p>
<p>Сведения о праве на освобождение от налогов</p>

<p><a href="#">Форма</a> федерального статистического наблюдения N 23-Н "Сведения о производстве, передаче, распределении и потреблении электрической энергии"</p>
<p><a href="#">Форма</a> федерального статистического наблюдения N 6-ТП "Сведения о производстве тепловой и электрической энергии объектами генерации (электростанциями)"</p>
<p><a href="#">Форма</a> федерального статистического наблюдения N 46-ТЭ "Сведения о полезном отпуске (продаже) тепловой энергии отдельным категориям потребителей"</p> <p><a href="#">Форма</a> федерального статистического наблюдения N 1-канализация "Сведения о работе канализации (отдельной канализационной сети)"</p>
<p><a href="#">Форма</a> федерального статистического наблюдения N 2-ТП (водхоз) "Сведения об использовании воды"</p>
<p><a href="#">Форма</a> федерального статистического наблюдения N 1-водопровод "Сведения о работе водопровода (отдельной водопроводной сети)"</p>
<p><a href="#">Форма</a> федерального статистического наблюдения N 22-ЖКХ (сводная) "Сведения о работе жилищно-коммунальных организаций в условиях реформы"</p>
<p>Информация о состоянии качества горячей воды, питьевой воды, подаваемой организацией, осуществляющей водоснабжение, соответствии или несоответствии горячей воды, питьевой воды установленным требованиям</p>
<p>Информация о состоянии качества сточных вод и (или) дренажных вод и соответствии или несоответствии их установленным требованиям</p>
<p>Сведения из реестра субъектов естественных монополий</p>
<p>Инвестиционная программа субъекта электроэнергетики за проверяемый период</p>
<p>Информация о наличии утвержденных нормативов предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ, информация об установленных нормативах временно согласованных выбросов вредных (загрязняющих) веществ</p>
<p><a href="#">Форма</a> федерального статистического наблюдения N 46-ЭЭ (передача) "Сведения о полезном отпуске (продаже) электрической энергии и мощности отдельным категориям потребителей"</p>
<p><a href="#">Форма</a> федерального статистического наблюдения N 46-ЭЭ (полезный отпуск) "Сведения о полезном отпуске (продаже) электрической энергии и мощности отдельным категориям потребителей"</p>
<p><a href="#">Форма</a> федерального статистического наблюдения N 1-ТЕП "Сведения о снабжении теплоэнергией"</p>

		<p>Форма федерального статистического наблюдения N 11-ТЭР "Сведения об использовании топлива, теплоэнергии и электроэнергии на производство отдельных видов продукции, работ (услуг)"</p>
9.	<p>Региональный государственный контроль (надзор) в области регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, в том числе требований к соблюдению стандартов раскрытия информации организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, а также органами местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, осуществляющими переданные им полномочия в области регулирования тарифов</p>	<p>Приказ (распоряжение, протокол) о назначении на должность руководителя</p>
		<p>Приказ о назначении на должность должностных лиц или уполномоченных лиц представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки</p>
		<p>Документы в отношении должностных лиц, ответственных за формирование и применение регулируемых цен (тарифов), раскрытие информации, подлежащей свободному доступу в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации Стандартами раскрытия информации (в том числе приказы о назначении их на должность, о возложении на них ответственности (осуществления контроля), должностные инструкции указанных лиц) (либо информационное письмо об отсутствии ответственных лиц)</p>
		<p>Учредительные документы (устав, учредительный договор), решение о создании предприятия</p>
		<p>Документы, подтверждающие право пользования производственными и имущественными объектами (в т.ч. сетями), используемыми для эксплуатации систем коммунальной инфраструктуры в регулируемом виде деятельности</p>
		<p>Приказ об утверждении учетной политики (с приложениями и рабочим планом счетов), действующий в проверяемый период</p>
		<p>Главная книга (либо книга покупок и продаж) за проверяемый период</p>
		<p>Аудиторское заключение (в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществлялась аудиторская проверка)</p>
		<p>Регистры бухгалтерского и налогового учета за проверяемый период, в том числе журналы учета хозяйственных операций, журналы-ордера, ведомости, оборотные ведомости в отношении регулируемых видов деятельности</p>
<p>Договоры, заключенные (действующие) организацией с контрагентами (абонентами, заказчиками, потребителями) на поставку ресурсов (услуг) на реализацию регулируемого вида продукции (товаров, работ, услуг), по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к соответствующим сетям за проверяемый период</p>		
<p>Акты ввода в эксплуатацию в части мероприятий инвестиционной программы, окончание строительства и (или) реконструкции которых предусмотрено в проверяемом</p>		

	периоде
	Поданные заявки на подключение (технологическое присоединение) к системам коммунальной инфраструктуры в регулируемом виде деятельности за проверяемый период
	Платежные документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, квитанции, приходные кассовые ордера, банковские документы, расчеты платы) на реализацию регулируемого вида продукции (товаров, работ, услуг), по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к соответствующим сетям за проверяемый период
	Документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, штатное расписание, сводные ведомости, договора подряда, аренды, приказы об утверждении ставки первого разряда, приказы о выделении лимитов на потребленные ресурсы (мобильная связь, канцтовары, ГСМ и т.п.) и др. документы), подтверждающие фактические затраты по регулируемым видам деятельности
	Документы бухгалтерского учета (счета-фактуры, платежные поручения, акты приема-передачи, договора), подтверждающие фактические расходы по приобретаемым топливно-энергетическим ресурсам, химическим реагентам за проверяемый период
	<b>Акты</b> приемки законченного строительства объекта (форма КС-11) в части мероприятий инвестиционной программы, окончание строительства и (или) реконструкции которых предусмотрено в проверяемом периоде
	Ведомость начисления амортизации основных средств за проверяемый период
	Документы (инвентарные карточки активов, ведомости) по определению остаточной балансовой стоимости активов на начало года, конец года
	Отчет об использовании амортизационных отчислений
	Приказы о проведении переоценки основных средств
	Сведения об изменении стоимости основных фондов, в том числе за счет их ввода в эксплуатацию (вывода из эксплуатации), а также стоимости их переоценки за проверяемый период
	Отчет (сметная документация, акты выполненных работ) о фактически выполненных ремонтах за проверяемый период с указанием объемов и стоимости работ и средствах, учтенных в тарифе (инвестиционной программе) на эти цели
	Документы (журнал учета снятия показаний приборов учета, ведомости и другие документы), подтверждающие объемы по услугам, отпускаемые потребителям, по договорам, заключенным в рамках осуществления регулируемых видов

<p>деятельности, в том числе, определенные по приборам учета и расчетным путем (нормативам потребления коммунальных услуг) за проверяемый период</p>
<p>Журнал регистрации заявок на подключение</p>
<p>Положение о корпоративных правилах осуществления закупок (включая использование конкурсов, аукционов), сведения о способах приобретения, стоимости и объемах товаров, необходимых для оказания услуг в регулируемых видах деятельности</p>
<p>План закупок товаров, необходимых для производства регулируемых услуг (включая использование конкурсов, аукционов), с указанием наименований товаров и предполагаемых объемов закупок</p>
<p>Документы о результатах конкурсных процедур, аукционов (протоколы, заявки, конкурсная документация и др. документы)</p>
<p>Сводные расчетно-платежные ведомости за проверяемый период (по регулируемому виду деятельности)</p>
<p>Документы, подтверждающие резерв мощности систем (поквартально)</p>
<p>Отчет о выполнении инвестиционной программы за проверяемый период, включая информацию, материалы, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации</p>
<p>Информация о присвоении статуса гарантирующего поставщика и согласовании границ зон деятельности</p>
<p>Коллективный договор, положение о премировании, об оплате труда</p>
<p><a href="#">Акты</a> о приемке выполненных работ (форма КС-2)</p>
<p><a href="#">Справки</a> о стоимости выполнения работ и затрат (КС-3)</p>
<p>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)</p>
<p>Информация об инвестиционной программе (о проекте инвестиционной программы и (или) проекте изменений, вносимых в инвестиционную программу) и обосновывающие ее материалы, включая сведения, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации</p>

		<p>Документы, подтверждающие информацию об основных потребительских характеристиках регулируемых товаров (работ, услуг) субъектов естественных монополий и их соответствии государственным и иным утвержденным стандартам качества, включая сведения, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации</p>
		<p>Сведения о регистрации письменных запросов потребителей (журнал регистрации)</p>
		<p>Заключения экспертных организаций по качеству воды, канализационных стоков согласно санитарным нормам и правилам</p>
		<p>Журнал учета текущей информации по расходу энергетических ресурсов на объектах коммунальной инфраструктуры в регулируемом виде деятельности и учета потерь ресурсов на сетях организации</p>
		<p>Документы (журнал учета, акты и другие первичные документы), подтверждающие количество аварий и засоров на канализационных сетях за проверяемый период (по периодам)</p> <p>Документы (журнал учета, акты и другие первичные документы), подтверждающие количество перерывов в подаче воды, зафиксированных в местах исполнения обязательств организацией, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, по подаче горячей воды, холодной воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, принадлежащих организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение за проверяемый период (по периодам)</p>
		<p>Сведения, документы (паспорта, схемы снабжения с актами разграничения балансовой принадлежности и другие документы) объектов водоснабжения, водоотведения (в т.ч. сетей) с указанием их установленной мощности, протяженности сетей</p>
		<p>Схема водоснабжения и водоотведения с актами разграничения балансовой принадлежности по абонентам</p>
		<p>Сведения о применяемой системе налогообложения</p>
		<p>Сведения о сдаче налоговой отчетности (налог на прибыль, имущества предприятия и др.)</p>
		<p>Сведения о праве на освобождение от налогов</p>
		<p>Сведения о дате направления годового бухгалтерского баланса в налоговые органы</p>
		<p><b>Форма</b> федерального статистического наблюдения N 1-канализация "Сведения о работе канализации (отдельной канализационной сети)"</p>

		<p>Форма федерального статистического наблюдения N 2-ТП (водхоз) "Сведения об использовании воды"</p> <p>Форма федерального статистического наблюдения N 1-водопровод "Сведения о работе водопровода (отдельной водопроводной сети)"</p> <p>Форма федерального статистического наблюдения N 22-ЖКХ (сводная) "Сведения о работе жилищно-коммунальных организаций в условиях реформы"</p> <p>Информация о состоянии качества горячей воды, питьевой воды, подаваемой организацией, осуществляющей водоснабжение, соответствии или несоответствии горячей воды, питьевой воды установленным требованиям</p> <p>Информация о состоянии качества сточных вод и (или) дренажных вод и соответствии или несоответствии их установленным требованиям</p> <p>Информация о наличии утвержденных нормативов предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ, информация об установленных нормативах временно согласованных выбросов вредных (загрязняющих) веществ</p>
10.	<p>Региональный государственный контроль (надзор) в области регулирования тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами, в том числе в части соблюдения стандартов раскрытия информации в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами</p>	<p>Приказ (распоряжение, протокол) о назначении на должность руководителя</p> <p>Приказ о назначении на должность должностных лиц или уполномоченных лиц представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки</p> <p>Документы в отношении должностных лиц, ответственных за формирование и применение регулируемых цен (тарифов), раскрытие информации, подлежащей свободному доступу в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации Стандартами раскрытия информации (в том числе приказы о назначении их на должность, о возложении на них ответственности (осуществления контроля), должностные инструкции указанных лиц) (либо информационное письмо об отсутствии ответственных лиц)</p> <p>Учредительные документы (устав, учредительный договор), решение о создании предприятия</p> <p>Документы, подтверждающие право пользования объектами размещения отходов, производственными и имущественными объектами (в т.ч. сетями), используемыми при осуществлении регулируемых видов деятельности в области обращения с твердыми коммунальными отходами</p> <p>Приказ об утверждении учетной политики (с приложениями и рабочим планом счетов), действующий в проверяемый период</p> <p>Регистры бухгалтерского и налогового учета за проверяемый период, в том числе журналы учета хозяйственных операций, журналы-ордера, ведомости, оборотные ведомости в</p>

	отношении регулируемых видов деятельности
	Договоры, заключенные (действующие) организацией с контрагентами (абонентами, заказчиками, потребителями) на поставку ресурсов (услуг) на реализацию регулируемого вида продукции (товаров, работ, услуг), по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к соответствующим сетям за проверяемый период
	Платежные документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, квитанции, приходные кассовые ордера, банковские документы, расчеты платы) на реализацию регулируемого вида продукции (товаров, работ, услуг) за проверяемый период
	Документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, штатное расписание, сводные ведомости, договора подряда, аренды, приказы об утверждении ставки первого разряда, приказы о выделении лимитов на потребленные ресурсы (мобильная связь, канцтовары, ГСМ и т.п.) и др. документы), подтверждающие фактические затраты по регулируемым видам деятельности
	Документы бухгалтерского учета (счета-фактуры, платежные поручения, акты приема-передачи, договора), подтверждающие фактические расходы по приобретаемым энергетическим ресурсам за проверяемый период
	Сведения об объеме и (или) о массе принятых твердых коммунальных отходов
	Ведомость начисления амортизации основных средств за проверяемый период
	Документы (инвентарные карточки активов, ведомости) по определению остаточной балансовой стоимости активов на начало года, конец года
	Отчет об использовании амортизационных отчислений
	Инвентарная опись основных средств по регулируемому виду деятельности
	Приказы о проведении переоценки основных средств
	Сведения об изменении стоимости основных фондов, в том числе за счет их ввода в эксплуатацию (вывода из эксплуатации), а также стоимости их переоценки за проверяемый период
	Отчет (сметная документация, акты выполненных работ) о фактически выполненных ремонтах за проверяемый период с указанием объемов и стоимости работ и средствах, учтенных в тарифе (инвестиционной программе) на эти цели
	Документы о результатах конкурсных процедур, аукционов (протоколы, заявки, конкурсная документация и др. документы)

		Сводные расчетно-платежные ведомости за проверяемый период (по регулируемому виду деятельности)
		Отчет о выполнении инвестиционной программы за проверяемый период, включая информацию, материалы, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации
		Коллективный договор, положение о премировании, об оплате труда
		Сведения об официальном сайте предприятия в сети Интернет, на котором размещены стандарты раскрытия информации
		Информация об инвестиционной программе (о проекте инвестиционной программы и (или) проекте изменений, вносимых в инвестиционную программу) и обосновывающие ее материалы, включая сведения, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации
		Договора аренды земельного участка (в случае если сведения отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним)
		Сведения, документы (паспорта и другие документы) объектов размещения отходов
		Отчет о выполнении инвестиционной программы с показателями, обеспечивающими достижение плановых значений показателей эффективности за проверяемый период
		Паспорта транспортных средств
		Сведения о применяемой системе налогообложения
		Сведения о сдаче налоговой отчетности (налог на прибыль, имущества предприятия и др.)
		Сведения о праве на освобождение от налогов
		Форма федерального статистического наблюдения N 22-ЖКХ (сводная) "Сведения о работе жилищно-коммунальных организаций в условиях реформы"
		Форма федерального статистического наблюдения N 2-ТП (отходы) "Сведения об образовании, использовании, обезвреживании, транспортировании и размещении отходов производства и потребления"
		Лицензия на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I-IV классов опасности
11.	Контроль за реализацией территориальными	Приказ (распоряжение, протокол) о назначении на должность руководителя
		Приказ о назначении на должность должностных лиц или

<p>сетевыми организациями их инвестиционных программ, согласованных Департаментом ТЭК и ЖКХ Костромской области и утвержденных федеральными органами исполнительной власти</p>	<p>уполномоченных лиц представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки</p>
	<p>Документы в отношении должностных лиц, ответственных за реализацию инвестиционной программы (в том числе приказы о назначении их на должность, о возложении на них ответственности (осуществления контроля), должностные инструкции указанных лиц) (либо информационное письмо об отсутствии ответственных лиц)</p>
	<p>Учредительные документы (устав, учредительный договор), решение о создании предприятия</p>
	<p>Документы, подтверждающие право пользования производственными и имущественными объектами (в т.ч. сетями), используемыми для эксплуатации систем коммунальной инфраструктуры в регулируемом виде деятельности</p>
	<p>Приказ об утверждении учетной политики (с приложениями и рабочим планом счетов), действующий в проверяемый период</p>
	<p>Главная книга (либо книга покупок и продаж) за проверяемый период</p>
	<p>Аудиторское заключение (в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществлялась аудиторская проверка)</p>
	<p>Регистры бухгалтерского и налогового учета за проверяемый период, в том числе журналы учета хозяйственных операций, журналы-ордера, ведомости, оборотные ведомости в отношении регулируемых видов деятельности</p>
	<p>Акты ввода в эксплуатацию в части мероприятий инвестиционной программы, окончание строительства и (или) реконструкции которых предусмотрено в проверяемом периоде</p>
	<p>Поданные заявки на подключение (технологическое присоединение) к системам коммунальной инфраструктуры в регулируемом виде деятельности за проверяемый период</p>
	<p>Документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, штатное расписание, сводные ведомости, договора подряда, аренды и др. документы), подтверждающие фактические затраты по регулируемым видам деятельности</p>
	<p><b>Акты</b> приемки законченного строительства объекта (форма КС-11) в части мероприятий инвестиционной программы, окончание строительства и (или) реконструкции которых предусмотрено в проверяемом периоде</p>
<p>Документы (инвентарные карточки активов, ведомости) по определению остаточной балансовой стоимости активов на начало года, конец года</p>	
<p>Отчет об использовании амортизационных отчислений</p>	

Приказы о проведении переоценки основных средств
Сведения об изменении стоимости основных фондов, в том числе за счет их ввода в эксплуатацию (вывода из эксплуатации), а также стоимости их переоценки за проверяемый период
Журнал регистрации заявок на подключение
Положение о корпоративных правилах осуществления закупок (включая использование конкурсов, аукционов), сведения о способах приобретения, стоимости и объемах товаров, необходимых для оказания услуг в регулируемых видах деятельности
План закупок товаров, необходимых для производства регулируемых услуг (включая использование конкурсов, аукционов), с указанием наименований товаров и предполагаемых объемов закупок
Документы о результатах конкурсных процедур, аукционов (протоколы, заявки, конкурсная документация и др. документы)
Сводные расчетно-платежные ведомости за проверяемый период (по регулируемому виду деятельности)
Отчет о выполнении инвестиционной программы за проверяемый период, включая информацию, материалы, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации
Информация о присвоении статуса гарантирующего поставщика и согласовании границ зон деятельности
Журнал учета данных первичной информации по всем прекращением передачи электрической энергии, произошедшим на объектах сетевой организации
Документы (акты и другие первичные документы), подтверждающие количество аварий на объектах сетевой организации в регулируемом виде деятельности за проверяемый период
Коллективный договор, положение о премировании, об оплате труда
<a href="#">Акты</a> о приемке выполненных работ (форма КС-2)
<a href="#">Справки</a> 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

		<p>программы (без НДС, без налога на прибыль)</p> <p>Информация об инвестиционной программе (о проекте инвестиционной программы и (или) проекте изменений, вносимых в инвестиционную программу) и обосновывающие ее материалы, включая сведения, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации</p> <p>Документы, подтверждающие информацию об основных потребительских характеристиках регулируемых товаров (работ, услуг) субъектов естественных монополий и их соответствии государственным и иным утвержденным стандартам качества, включая сведения, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации</p> <p>Договоры о подключении (технологическом присоединении) за проверяемый период</p> <p>Сведения, документы (паспорта, схемы снабжения с актами разграничения балансовой принадлежности и другие документы) объектов по транспортировке электрической энергии с указанием их установленной мощности, протяженности сетей</p> <p>Сведения о применяемой системе налогообложения</p> <p>Сведения о сдаче налоговой отчетности (налог на прибыль, имущества предприятия и др.)</p> <p>Сведения о праве на освобождение от налогов</p> <p>Инвестиционная программа субъекта электроэнергетики за проверяемый период</p>
12.	<p>Контроль за соблюдением установленных предельных размеров платы за проведение технического осмотра, расходов на оформление дубликата талона технического осмотра</p>	<p>Приказ о назначении на должность должностных лиц или уполномоченных лиц представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки</p> <p>Документы в отношении должностных лиц, ответственных за применение регулируемых цен (тарифов) (в том числе приказы о назначении их на должность, о возложении на них ответственности (осуществления контроля), должностные инструкции указанных лиц) (либо информационное письмо об отсутствии ответственных лиц)</p> <p>Учредительные документы (устав, учредительный договор), решение о создании предприятия</p> <p>Приказ об утверждении учетной политики (с приложениями и рабочим планом счетов), действующий в проверяемый период</p> <p>Договоры, заключенные (действующие) организацией с контрагентами (абонентами, заказчиками, потребителями) на поставку ресурсов (услуг) на реализацию регулируемого вида продукции (товаров, работ, услуг) за проверяемый период</p>

		Платежные документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, квитанции, приходные кассовые ордера, банковские документы, расчеты платы) на реализацию регулируемого вида продукции (товаров, работ, услуг) за проверяемый период
		Аттестат аккредитации операторов технического осмотра
		Сведения о применяемой системе налогообложения
		Сведения о праве на освобождение от налогов
13.	Контроль за соблюдением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности, в случае если цены (тарифы) на товары и услуги таких организаций подлежат установлению Департаментом, требований о принятии программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности и требований к этим программам, устанавливаемых Департаментом, применительно к регулируемым видам деятельности указанных организаций	<p>Приказ (распоряжение, протокол) о назначении на должность руководителя</p> <p>Приказ о назначении на должность должностных лиц или уполномоченных лиц представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки</p> <p>Документы в отношении должностных лиц, ответственных за соблюдение законодательства об энергосбережении и повышении энергетической эффективности, раскрытие информации, подлежащей свободному доступу в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации Стандартами раскрытия информации (в том числе приказы о назначении их на должность, о возложении на них ответственности (осуществления контроля), должностные инструкции указанных лиц) (либо информационное письмо об отсутствии ответственных лиц)</p> <p>Учредительные документы (устав, учредительный договор), решение о создании предприятия</p> <p>Документы, подтверждающие право пользования производственными и имущественными объектами (в т.ч. сетями), используемыми для эксплуатации систем коммунальной инфраструктуры в регулируемом виде деятельности</p> <p>Приказ об утверждении учетной политики (с приложениями и рабочим планом счетов), действующий в проверяемый период</p> <p>Аудиторское заключение (в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществлялась аудиторская проверка)</p> <p>Регистры бухгалтерского и налогового учета за проверяемый период, в том числе журналы учета хозяйственных операций, журналы-ордера, ведомости, оборотные ведомости в отношении регулируемых видов деятельности</p> <p>Платежные документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, квитанции, приходные кассовые ордера, банковские документы, расчеты платы) на реализацию регулируемого вида продукции (товаров, работ, услуг), по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к соответствующим сетям за</p>

		<p>проверяемый период</p>
		<p>Документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, сводные ведомости, договора подряда и др. документы), подтверждающие фактические затраты по реализации программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности по регулируемым видам деятельности</p>
		<p>Документы бухгалтерского учета (счета-фактуры, платежные поручения, акты приема-передачи, договора), подтверждающие фактические расходы по приобретаемым топливно-энергетическим ресурсам, химическим реагентам за проверяемый период</p>
		<p>Отчет (сметная документация, акты выполненных работ) о фактически выполненных ремонтах за проверяемый период с указанием объемов и стоимости работ и средств, учтенных в тарифе (инвестиционной программе) на эти цели</p> <p>Документы (журнал учета снятия показаний приборов учета, ведомости и другие документы), подтверждающие объемы по услугам, отпускаемые потребителям, по договорам, заключенным в рамках осуществления регулируемых видов деятельности, в том числе, определенные по приборам учета и расчетным путем (нормативам потребления коммунальных услуг) за проверяемый период</p>
		<p>Режимные карты объектов теплоснабжения</p>
		<p>Отчет о выполнении инвестиционной программы за проверяемый период, включая информацию, материалы, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации</p>
		<p>Журнал учета текущей информации по расходу энергетических ресурсов на объектах коммунальной инфраструктуры в регулируемом виде деятельности и учета потерь ресурсов на сетях организации</p>
		<p>Документы (журнал учета, акты и другие первичные документы), подтверждающие количество аварий и засоров на канализационных сетях за проверяемый период (по периодам)</p>
		<p>Документы (журнал учета, акты и другие первичные документы), подтверждающие количество перерывов в подаче воды, зафиксированных в местах исполнения обязательств организацией, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, по подаче горячей воды, холодной воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, принадлежащих организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение за проверяемый период (по периодам)</p>
		<p>Журнал учета данных первичной информации по всем</p>

	прекращениям передачи электрической энергии, произошедшим на объектах сетевой организации за проверяемый период (по периодам)
	Документы (акты и другие первичные документы), подтверждающие количество аварий на объектах сетевой организации в регулируемом виде деятельности за проверяемый период (по периодам)
	Журнал учета текущей информации о нарушениях (авариях) в подаче тепловой энергии теплоснабжающей организации в отопительный и межотопительный периоды (по периодам)
	Документы (акты и другие первичные документы), подтверждающие количество аварий на системах теплоснабжающей организации в регулируемом виде деятельности за проверяемый период (по периодам)
	Информация об инвестиционной программе (о проекте инвестиционной программы и (или) проекте изменений, вносимых в инвестиционную программу) и обосновывающие ее материалы, включая сведения, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации
	Сведения, документы (паспорта, схемы снабжения с актами разграничения балансовой принадлежности и другие документы) объектов теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения (в т.ч. сетей), по транспортировке электрической энергии с указанием их установленной мощности, протяженности сетей
	Документы по выполнению обязательных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности (результаты энергетических обследований, энергетической паспортизации объектов организаций, схемы оптимизации, по реконструкции и модернизации оборудования и т.п.)
	Отчет о фактическом исполнении установленных требований к программе энергосбережения и повышения энергетической эффективности
	Сведения о применяемой системе налогообложения
	Сведения о праве на освобождение от налогов
	<a href="#">Форма</a> федерального статистического наблюдения N 23-Н "Сведения о производстве, передаче, распределении и потреблении электрической энергии"
	<a href="#">Форма</a> федерального статистического наблюдения N 6-ТП "Сведения о производстве тепловой и электрической энергии объектами генерации (электростанциями)"
	<a href="#">Форма</a> федерального статистического наблюдения N 46-ТЭ "Сведения о полезном отпуске (продаже) тепловой энергии отдельным категориям потребителей"

		<p>Форма федерального статистического наблюдения N 1- канализация "Сведения о работе канализации (отдельной канализационной сети)"</p> <p>Форма федерального статистического наблюдения N 2-ТП (водхоз) "Сведения об использовании воды"</p> <p>Форма федерального статистического наблюдения N 1- водопровод "Сведения о работе водопровода (отдельной водопроводной сети)"</p> <p>Форма федерального статистического наблюдения N 22-ЖКХ (сводная) "Сведения о работе жилищно-коммунальных организаций в условиях реформы"</p> <p>Форма федерального статистического наблюдения N 46-ЭЭ (передача) "Сведения о полезном отпуске (продаже) электрической энергии и мощности отдельным категориям потребителей"</p> <p>Форма федерального статистического наблюдения N 46-ЭЭ (полезный отпуск) "Сведения о полезном отпуске (продаже) электрической энергии и мощности отдельным категориям потребителей"</p> <p>Форма федерального статистического наблюдения N 1-ТЕП "Сведения о снабжении теплоэнергией"</p> <p>Форма федерального статистического наблюдения N 11-ТЭР "Сведения об использовании топлива, теплоэнергии и электроэнергии на производство отдельных видов продукции, работ (услуг)"</p>
14.	<p>Региональный государственный надзор за применением подлежащих государственному регулированию розничных цен на природный и сжиженный газ, реализуемый населению, а также жилищно-эксплуатационным организациям, организациям, управляющим многоквартирными домами, жилищно-строительным кооперативам и товариществам</p>	<p>Приказ (распоряжение, протокол) о назначении на должность руководителя</p> <p>Приказ о назначении на должность должностных лиц или уполномоченных лиц представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки</p> <p>Документы в отношении должностных лиц, ответственных за применение регулируемых цен (тарифов) (в том числе приказы о назначении их на должность, о возложении на них ответственности (осуществления контроля), должностные инструкции указанных лиц) (либо информационное письмо об отсутствии ответственных лиц)</p> <p>Учредительные документы (устав, учредительный договор), решение о создании предприятия</p> <p>Приказ об утверждении учетной политики (с приложениями и рабочим планом счетов), действующий в проверяемый период</p> <p>Регистры бухгалтерского и налогового учета за проверяемый период, в том числе журналы учета хозяйственных операций, журналы-ордера, ведомости, оборотные ведомости в отношении регулируемых видов деятельности</p>

	<p>собственников жилья для бытовых нужд населения (кроме газа для арендаторов нежилых помещений в жилых домах и газа для заправки автотранспортных средств)</p>	<p>Договоры, заключенные (действующие) организацией с контрагентами (абонентами, заказчиками, потребителями) на поставку ресурсов (услуг) на реализацию регулируемого вида продукции (товаров, работ, услуг) за проверяемый период</p> <p>Платежные документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, квитанции, приходные кассовые ордера, банковские документы, расчеты платы) на реализацию регулируемого вида продукции (товаров, работ, услуг) за проверяемый период</p> <p>Документы по начислению платы за газ населению (карточки по начислению, характеристика жилья, численность проживающих граждан, лицевые счета, ведомости начисления, квитанции по факту оплаты)</p> <p>Сведения о применяемой системе налогообложения</p> <p>Сведения о праве на освобождение от налогов</p>
15.	<p>Региональный государственный надзор за применением подлежащих государственному регулированию тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом (кроме тарифов на перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок в границах одного сельского поселения, в границах двух и более поселений, находящихся в границах одного муниципального района) в границах Костромской области</p>	<p>Приказ (распоряжение, протокол) о назначении на должность руководителя</p> <p>Приказ о назначении на должность должностных лиц или уполномоченных лиц представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки</p> <p>Документы в отношении должностных лиц, ответственных за применение регулируемых цен (тарифов) (в том числе приказы о назначении их на должность, о возложении на них ответственности (осуществления контроля), должностные инструкции указанных лиц) (либо информационное письмо об отсутствии ответственных лиц)</p> <p>Учредительные документы (устав, учредительный договор), решение о создании предприятия</p> <p>Приказ об утверждении учетной политики (с приложениями и рабочим планом счетов), действующий в проверяемый период</p> <p>Регистры бухгалтерского и налогового учета за проверяемый период, в том числе журналы учета хозяйственных операций, журналы-ордера, ведомости, оборотные ведомости в отношении регулируемых видов деятельности</p> <p>Паспорта транспортных средств</p> <p>Билетно-учетные листы по каждому маршруту</p> <p>Информация о количестве перевезенных пассажиров и проданных билетов (с указанием стоимости проезда) по маршрутам за каждый день (рейс)</p> <p>Ежедневные ведомости по сдаче выручки по каждому маршруту</p> <p>Договоры на осуществление регулярных пассажирских перевозок между перевозчиком, организатором перевозок</p>

		<p>Паспорта маршрутов с указанием протяженности маршрута, в т.ч. схемы движения маршрутов, таблицы расстояния маршрутов, тарифные сетки</p> <p>Сведения о применяемой системе налогообложения</p> <p>Сведения о праве на освобождение от налогов</p> <p>Форма федерального статистического наблюдения N 65-автотранс "Сведения о деятельности пассажирского автомобильного транспорта"</p> <p>Форма федерального статистического наблюдения N П-3 "Сведения о финансовом состоянии организации"</p> <p>Форма федерального статистического наблюдения N 1-автотранс "Сведения о работе пассажирского автомобильного транспорта"</p>
16.	<p>Региональный государственный надзор за применением подлежащих государственному регулированию тарифов на железнодорожные перевозки пассажиров в пригородном сообщении</p>	<p>Приказ (распоряжение, протокол) о назначении на должность руководителя</p> <p>Приказ о назначении на должность должностных лиц или уполномоченных лиц представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки</p> <p>Документы в отношении должностных лиц, ответственных за применение регулируемых цен (тарифов) (в том числе приказы о назначении их на должность, о возложении на них ответственности (осуществления контроля), должностные инструкции указанных лиц) (либо информационное письмо об отсутствии ответственных лиц)</p> <p>Учредительные документы (устав, учредительный договор), решение о создании предприятия</p> <p>Приказ об утверждении учетной политики (с приложениями и рабочим планом счетов), действующий в проверяемый период</p> <p>Регистры бухгалтерского и налогового учета за проверяемый период, в том числе журналы учета хозяйственных операций, журналы-ордера, ведомости, оборотные ведомости в отношении регулируемых видов деятельности</p> <p>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)</p> <p>Паспорта маршрутов (железнодорожного транспорта)</p> <p>Документы, подтверждающие право пользования производственными и имущественными объектами, участвующими при оказании услуг по перевозке пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении</p> <p>Отчет о выдаче транспорта в рейс</p>

		<p>Данные об объемных показателях работы компании пригородных пассажирских перевозок по виду деятельности "пассажирские перевозки в пригородном сообщении" (по компании и по соответствующему субъекту Российской Федерации) согласно <a href="#">приложению 8</a> к Методике расчета экономически обоснованных затрат, учитываемых при формировании цен (тарифов) на услуги субъектов естественных монополий в сфере перевозок пассажиров железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении в субъектах Российской Федерации, утвержденной Приказом ФСТ РФ от 28.09.2010 N 235-т/1, с подтверждающими документами, в т.ч. форма ЦО-22</p>
		Данные о доходах компании пригородных пассажирских перевозок с подтверждающими документами
		Данные о количестве и стоимости проданных билетов (отчеты о продаже разовых и абонементных билетов в пригородном сообщении гражданам, в том числе получателям социальных услуг по пригородной компании)
		Форма ФО-2 отчет о продаже билетов пригородного сообщения
		Договоры на осуществление регулярных пассажирских перевозок между перевозчиком, организатором перевозок
		Сведения о применяемой системе налогообложения
		Сведения о праве на освобождение от налогов
		<a href="#">Форма</a> федерального статистического наблюдения N 65-автотранс "Сведения о деятельности пассажирского автомобильного транспорта"
		<a href="#">Форма</a> федерального статистического наблюдения N 65-жел "Сведения об услугах железнодорожного транспорта общего пользования"
		<a href="#">Форма</a> федерального статистического наблюдения N П-3 "Сведения о финансовом состоянии организации"
		<a href="#">Форма</a> федерального статистического наблюдения N 1-РЖД (жел) "Основные показатели деятельности железнодорожного транспорта общего пользования"
		<a href="#">Форма</a> федерального статистического наблюдения N 2-РЖД (жел) "Сведения о перевозочной деятельности на железнодорожном транспорте общего пользования"
17.	Региональный государственный надзор за применением подлежащих государственному регулированию предельных	<p>Приказ (распоряжение, протокол) о назначении на должность руководителя</p> <p>Приказ о назначении на должность должностных лиц или уполномоченных лиц представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки</p> <p>Документы в отношении должностных лиц, ответственных за применение регулируемых цен (тарифов) (в том числе приказы</p>

	<p>максимальных тарифов на перевозки по межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом в границах Костромской области</p>	<p>о назначении их на должность, о возложении на них ответственности (осуществления контроля), должностные инструкции указанных лиц) (либо информационное письмо об отсутствии ответственных лиц)</p> <p>Учредительные документы (устав, учредительный договор), решение о создании предприятия</p> <p>Приказ об утверждении учетной политики (с приложениями и рабочим планом счетов), действующий в проверяемый период</p> <p>Регистры бухгалтерского и налогового учета за проверяемый период, в том числе журналы учета хозяйственных операций, журналы-ордера, ведомости, оборотные ведомости в отношении регулируемых видов деятельности</p> <p>Билетно-учетные листы по каждому маршруту</p> <p>Информация о количестве перевезенных пассажиров и проданных билетов (с указанием стоимости проезда) по маршрутам за каждый день (рейс)</p> <p>Ежедневные ведомости по сдаче выручки по каждому маршруту</p> <p>Договоры на осуществление регулярных пассажирских перевозок между перевозчиком, организатором перевозок</p> <p>Паспорта маршрутов с указанием протяженности маршрута, в т.ч. схемы движения маршрутов, таблицы расстояния маршрутов, тарифные сетки</p> <p>Сведения о применяемой системе налогообложения</p> <p>Сведения о праве на освобождение от налогов</p> <p>Форма федерального статистического наблюдения N 65-автотранс "Сведения о деятельности пассажирского автомобильного транспорта"</p> <p>Форма федерального статистического наблюдения N П-3 "Сведения о финансовом состоянии организации",</p> <p>Форма федерального статистического наблюдения N 1-автотранс "Сведения о работе пассажирского автомобильного транспорта"</p>
18.	<p>Региональный государственный надзор за применением подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) на товары (услуги) в соответствии с законодательством</p>	<p>Приказ (распоряжение, протокол) о назначении на должность руководителя</p> <p>Приказ о назначении на должность должностных лиц или уполномоченных лиц представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки</p> <p>Документы в отношении должностных лиц, ответственных за применение регулируемых цен (тарифов) (в том числе приказы о назначении их на должность, о возложении на них ответственности (осуществления контроля), должностные</p>

<p>Российской Федерации за предельными максимальными тарифами на перевозки пассажиров и багажа на местных воздушных линиях и речным транспортом в местном, пригородном сообщении и на переправах на территории Костромской области</p>	<p>инструкции указанных лиц) (либо информационное письмо об отсутствии ответственных лиц)</p>
	<p>Учредительные документы (устав, учредительный договор), решение о создании предприятия</p>
	<p>Приказ об утверждении учетной политики (с приложениями и рабочим планом счетов), действующий в проверяемый период</p>
	<p>Регистры бухгалтерского и налогового учета за проверяемый период, в том числе журналы учета хозяйственных операций, журналы-ордера, ведомости, оборотные ведомости в отношении регулируемых видов деятельности</p>
	<p>Билетно-учетные листы по каждому маршруту</p>
	<p>Информация о количестве перевезенных пассажиров и проданных билетов (с указанием стоимости проезда) по маршрутам за каждый день (рейс)</p>
	<p>Форма 67-ГА "Отчет о финансовой деятельности авиапредприятий и организаций воздушного транспорта"</p>
	<p>Ведомости продажи билетов за проверяемый период</p>
	<p>Договоры на осуществление регулярных пассажирских перевозок между перевозчиком, организатором перевозок</p>
	<p>Паспорта маршрутов с указанием протяженности маршрута, в т.ч. схемы движения маршрутов, таблицы расстояния маршрутов, тарифные сетки</p>
	<p>Сведения о применяемой системе налогообложения</p>
	<p>Сведения о праве на освобождение от налогов</p>
	<p>Форма федерального статистического наблюдения N П-3 "Сведения о финансовом состоянии организации",</p>
	<p>Форма федерального статистического наблюдения N 1-река "Сведения о перевозках грузов и пассажиров внутренним водным транспортом"</p>
<p>19. Региональный государственный надзор за применением подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) на товары (услуги) в соответствии с законодательством Российской Федерации за тарифами на транспортные услуги, оказываемые на подъездных</p>	<p>Сведения о применяемой системе налогообложения</p>
<p>Сведения о праве на освобождение от налогов</p>	
<p>Приказ (распоряжение, протокол) о назначении на должность руководителя</p>	
<p>Приказ о назначении на должность должностных лиц или уполномоченных лиц представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки</p>	
<p>Документы в отношении должностных лиц, ответственных за применение регулируемых цен (тарифов) (в том числе приказы о назначении их на должность, о возложении на них ответственности (осуществления контроля), должностные инструкции указанных лиц) (либо информационное письмо об</p>	

	железнодорожных путях организациями промышленного железнодорожного транспорта и другими хозяйствующими субъектами независимо от организационно-правовой формы, за исключением организаций федерального железнодорожного транспорта	отсутствии ответственных лиц)
		Учредительные документы (устав, учредительный договор), решение о создании предприятия
		Приказ об утверждении учетной политики (с приложениями и рабочим планом счетов), действующий в проверяемый период
		Регистры бухгалтерского и налогового учета за проверяемый период, в том числе журналы учета хозяйственных операций, журналы-ордера, ведомости, оборотные ведомости в отношении регулируемых видов деятельности
		Договоры, заключенные (действующие) организацией с контрагентами (абонентами, заказчиками, потребителями) на поставку ресурсов (услуг) на реализацию регулируемого вида продукции (товаров, работ, услуг) за проверяемый период
		Платежные документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, квитанции, приходные кассовые ордера, банковские документы, расчеты платы) на реализацию регулируемого вида продукции (товаров, работ, услуг) за проверяемый период
		Ведомости подачи и уборки вагонов
		Договор с ОАО "РЖД" на подачу и уборку вагонов
		Документы, подтверждающие право пользования подъездными железнодорожными путями
		Документы, подтверждающие наличие или отсутствие 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		
20.	Региональный государственный надзор за применением подлежащих государственному регулированию цен (тарифов) на топливо печное, бытовое и керосин, реализуемое гражданам, управляющим организациям, товариществам	Приказ (распоряжение, протокол) о назначении на должность руководителя
		Приказ о назначении на должность должностных лиц или уполномоченных лиц представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки
		Документы в отношении должностных лиц, ответственных за применение регулируемых цен (тарифов) (в том числе приказы о назначении их на должность, о возложении на них ответственности (осуществления контроля), должностные инструкции указанных лиц) (либо информационное письмо об отсутствии ответственных лиц)
		Учредительные документы (устав, учредительный договор),

	<p>собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье</p>	<p>решение о создании предприятия</p> <p>Приказ об утверждении учетной политики (с приложениями и рабочим планом счетов), действующий в проверяемый период</p> <p>Регистры бухгалтерского и налогового учета за проверяемый период, в том числе журналы учета хозяйственных операций, журналы-ордера, ведомости, оборотные ведомости в отношении регулируемых видов деятельности</p> <p>Договоры, заключенные (действующие) организацией с контрагентами (абонентами, заказчиками, потребителями) на поставку ресурсов (услуг) на реализацию регулируемого вида продукции (товаров, работ, услуг) за проверяемый период</p> <p>Платежные документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, квитанции, приходные кассовые ордера, банковские документы, расчеты платы) на реализацию регулируемого вида продукции (товаров, работ, услуг) за проверяемый период</p> <p>Документы по начислению платы за топливо населению (карточки по начислению, характеристика жилья, численность проживающих граждан, лицевые счета, ведомости начисления, квитанции по факту оплаты)</p> <p>Сведения о применяемой системе налогообложения</p> <p>Сведения о праве на освобождение от налогов</p>
21	<p>Региональный государственный надзор за применением подлежащих государственному регулированию предельных размеров оптовых надбавок и предельных размеров розничных надбавок к фактическим отпускным ценам, установленным производителями лекарственных препаратов, на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов</p>	<p>Приказ (распоряжение, протокол) о назначении на должность руководителя</p> <p>Приказ о назначении на должность должностных лиц или уполномоченных лиц представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки</p> <p>Документы в отношении должностных лиц, ответственных за формирование и применение регулируемых цен (тарифов) (в том числе приказы о назначении их на должность, о возложении на них ответственности (осуществления контроля), должностные инструкции указанных лиц) (либо информационное письмо об отсутствии ответственных лиц)</p> <p>Учредительные документы (устав, учредительный договор), решение о создании предприятия</p> <p>Приказ об утверждении учетной политики (с приложениями и рабочим планом счетов), действующий в проверяемый период</p> <p>Регистры бухгалтерского и налогового учета за проверяемый период, в том числе журналы учета хозяйственных операций, журналы-ордера, ведомости, оборотные ведомости в отношении регулируемых видов деятельности</p> <p>Приказ по формированию оптовой и розничной надбавки на лекарственные препараты, включенные в перечень ЖНВЛП</p>

		Договоры поставки жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов (ЖНВЛП)
		Товарные накладные на поставку жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов (ЖНВЛП), счетов-фактур, протоколов согласования цен, реестров розничных цен
		Инвентаризационная опись и сличительная ведомость по результатам инвентаризации
		Сведения о применяемой системе налогообложения
		Сведения о праве на освобождение от налогов
22.	Региональный государственный надзор за применением подлежащих государственному регулированию наценок на продукцию (товары), реализуемые на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях	Приказ (распоряжение, протокол) о назначении на должность руководителя
		Приказ о назначении на должность должностных лиц или уполномоченных лиц представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки
		Документы в отношении должностных лиц, ответственных за формирование и применение регулируемых цен (тарифов) (в том числе приказы о назначении их на должность, о возложении на них ответственности (осуществления контроля), должностные инструкции указанных лиц) (либо информационное письмо об отсутствии ответственных лиц)
		Учредительные документы (устав, учредительный договор), решение о создании предприятия
		Приказ об утверждении учетной политики (с приложениями и рабочим планом счетов), действующий в проверяемый период
		Регистры бухгалтерского и налогового учета за проверяемый период, в том числе журналы учета хозяйственных операций, журналы-ордера, ведомости, оборотные ведомости в отношении регулируемых видов деятельности
		Документы бухгалтерского учета (счета-фактуры, платежные поручения, акты приема-передачи, договора), подтверждающие фактические расходы по приобретаемому сырью, полуфабрикатам, продуктам питания, товарам за проверяемый период
		Приказ по формированию наценок на продукцию (товары), реализуемую на предприятиях общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях
		Положение о структурном подразделении столовой
		Сборник рецептур и кулинарных изделий для предприятий общественного питания
		Штатное расписание по структурному подразделению столовой
		Документы (товарные накладные, накладные, меню,

		<p>калькуляционные карточки и др. первичные документы) по регулируемому виду деятельности</p> <p>Сведения о применяемой системе налогообложения</p> <p>Сведения о праве на освобождение от налогов</p>
23.	<p>Региональный государственный надзор за применением подлежащих государственному регулированию размеров платежей, взимаемых государственной инспекцией по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Костромской области</p>	<p>Приказ (распоряжение, протокол) о назначении на должность руководителя</p> <p>Приказ о назначении на должность должностных лиц или уполномоченных лиц представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки</p> <p>Документы в отношении должностных лиц, ответственных за применение регулируемых цен (тарифов) (в том числе приказы о назначении их на должность, о возложении на них ответственности (осуществления контроля), должностные инструкции указанных лиц) (либо информационное письмо об отсутствии ответственных лиц)</p> <p>Учредительные документы (устав, учредительный договор), решение о создании предприятия</p> <p>Приказ об утверждении учетной политики (с приложениями и рабочим планом счетов), действующий в проверяемый период</p> <p>Регистры бухгалтерского и налогового учета за проверяемый период, в том числе журналы учета хозяйственных операций, журналы-ордера, ведомости, оборотные ведомости в отношении регулируемых видов деятельности</p> <p>Договоры, заключенные (действующие) организацией с контрагентами (абонентами, заказчиками, потребителями) на поставку ресурсов (услуг) на реализацию регулируемого вида продукции (товаров, работ, услуг) за проверяемый период</p> <p>Платежные документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, квитанции, приходные кассовые ордера, банковские документы, расчеты платы) на реализацию регулируемого вида продукции (товаров, работ, услуг) за проверяемый период</p> <p>Сведения о применяемой системе налогообложения</p> <p>Сведения о праве на освобождение от налогов</p>
24.	<p>Региональный государственный надзор за применением подлежащих государственному регулированию предельных цен (тарифов) на социальные услуги,</p>	<p>Приказ (распоряжение, протокол) о назначении на должность руководителя</p> <p>Приказ о назначении на должность должностных лиц или уполномоченных лиц представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки</p> <p>Документы в отношении должностных лиц, ответственных за формирование и применение регулируемых цен (тарифов) (в том числе приказы о назначении их на должность, о возложении на них ответственности (осуществления контроля),</p>

	<p>входящие в Перечень социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, по видам социальных услуг и формам социального обслуживания, утвержденный <a href="#">Законом</a> Костромской области от 27 октября 2014 года N 575-5-ЗКО "О социальном обслуживании граждан в Костромской области"</p>	<p>должностные инструкции указанных лиц) (либо информационное письмо об отсутствии ответственных лиц)</p>
		<p>Учредительные документы (устав, учредительный договор), решение о создании предприятия</p>
		<p>Приказ об утверждении учетной политики (с приложениями и рабочим планом счетов), действующий в проверяемый период</p>
		<p>Регистры бухгалтерского и налогового учета за проверяемый период, в том числе журналы учета хозяйственных операций, журналы-ордера, ведомости, оборотные ведомости в отношении регулируемых видов деятельности</p>
		<p>Положения об учреждении, отделениях</p>
		<p>Должностные инструкции заведующих отделениями, социальных работников</p>
		<p>Приказы (распоряжения) учреждения о порядке, условиях и размере оплаты социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста, инвалидам, несовершеннолетним детям, лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов</p>
		<p>Договоры о предоставлении социальных услуг в стационарной форме, полустационарной форме, на дому с различными формами оплаты, в т.ч. бесплатно</p>
		<p>Договоры о предоставлении срочных социальных услуг</p>
		<p>Индивидуальные программы предоставления социальных услуг</p>
		<p>Ведомости клиентов по Перечню социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг, по видам социальных услуг и формам социального обслуживания, оказываемых учреждением</p>
		<p>Реестры оплаты социальных услуг обслуживаемых клиентов</p>
		<p>Карты расчета оплаты за социальные услуги обслуживаемых клиентов</p>
		<p>Документы, подтверждающие среднедушевой доход граждан пожилого возраста и инвалидов, обслуживаемых учреждением, полученный в денежной форме</p>
		<p>Сведения о применяемой системе налогообложения</p>
<p>Сведения о праве на освобождение от налогов</p>		
25.	<p>Региональный государственный надзор за применением подлежащих</p>	<p>Приказ (распоряжение, протокол) о назначении на должность руководителя</p>
		<p>Приказ о назначении на должность должностных лиц или уполномоченных лиц представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки</p>

	<p>государственному регулированию ставок на работы по технической инвентаризации жилищного фонда, выполняемые организациями технической инвентаризации на территории Костромской области</p>	<p>Документы в отношении должностных лиц, ответственных за формирование и применение регулируемых цен (тарифов) (в том числе приказы о назначении их на должность, о возложении на них ответственности (осуществления контроля), должностные инструкции указанных лиц) (либо информационное письмо об отсутствии ответственных лиц)</p> <p>Учредительные документы (устав, учредительный договор), решение о создании предприятия</p> <p>Приказ об утверждении учетной политики (с приложениями и рабочим планом счетов), действующий в проверяемый период</p> <p>Регистры бухгалтерского и налогового учета за проверяемый период, в том числе журналы учета хозяйственных операций, журналы-ордера, ведомости, оборотные ведомости в отношении регулируемых видов деятельности</p> <p>Платежные документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, квитанции, приходные кассовые ордера, банковские документы, расчеты платы) на реализацию регулируемого вида продукции (товаров, работ, услуг) за проверяемый период</p> <p>Договоры, заключенные (действующие) организацией с заказчиками (потребителями) на выполнение работ по технической инвентаризации жилищного фонда за проверяемый период</p> <p>Заявления заказчиков на выполнение работ по технической инвентаризации жилищного фонда</p> <p>Сведения о применяемой системе налогообложения</p> <p>Сведения о праве на освобождение от налогов</p>
26.	<p>Региональный государственный надзор за применением подлежащих государственному регулированию минимальных цен на водку, ликероводочную и другую алкогольную продукцию крепостью свыше 28 процентов</p>	<p>Приказ (распоряжение, протокол) о назначении на должность руководителя</p> <p>Приказ о назначении на должность должностных лиц или уполномоченных лиц представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки</p> <p>Документы в отношении должностных лиц, ответственных за применение регулируемых цен (тарифов) (в том числе приказы о назначении их на должность, о возложении на них ответственности (осуществления контроля), должностные инструкции указанных лиц) (либо информационное письмо об отсутствии ответственных лиц)</p> <p>Учредительные документы (устав, учредительный договор), решение о создании предприятия</p> <p>Приказ об утверждении учетной политики (с приложениями и рабочим планом счетов), действующий в проверяемый период</p> <p>Регистры бухгалтерского и налогового учета за проверяемый период, в том числе журналы учета хозяйственных операций,</p>

		журналы-ордера, ведомости, оборотные ведомости в отношении регулируемых видов деятельности
		Инвентаризационная опись и сличительная ведомость по результатам инвентаризации
		Реестры розничных цен
		Накладные на поставку товара: водки, ликероводочной и другой алкогольной продукции крепостью свыше 28%
		Договоры с поставщиками на поставку водки, ликероводочной и другой алкогольной продукции крепостью свыше 28%
27	Региональный государственный надзор за применением подлежащих государственному регулированию предельных максимальных тарифов на перевозки по смежным межрегиональным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом, в случае если начальный остановочный пункт по данному маршруту расположен в границах Костромской области	<p>Приказ (распоряжение, протокол) о назначении на должность руководителя</p> <p>Приказ о назначении на должность должностных лиц или уполномоченных лиц представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки</p> <p>Документы в отношении должностных лиц, ответственных за применение регулируемых цен (тарифов) (в том числе приказы о назначении их на должность, о возложении на них ответственности (осуществления контроля), должностные инструкции указанных лиц) (либо информационное письмо об отсутствии ответственных лиц)</p> <p>Учредительные документы (устав, учредительный договор), решение о создании предприятия</p> <p>Приказ об утверждении учетной политики (с приложениями и рабочим планом счетов), действующий в проверяемый период</p> <p>Регистры бухгалтерского и налогового учета за проверяемый период, в том числе журналы учета хозяйственных операций, журналы-ордера, ведомости, оборотные ведомости в отношении регулируемых видов деятельности</p> <p>Паспорта транспортных средств</p> <p>Билетно-учетные листы по каждому маршруту</p> <p>Информация о количестве перевезенных пассажиров и проданных билетов (с указанием стоимости проезда) по маршрутам за каждый день (рейс)</p> <p>Ежедневные ведомости по сдаче выручки по каждому маршруту</p> <p>Договоры на осуществление регулярных пассажирских перевозок между перевозчиком, организатором перевозок</p> <p>Паспорта маршрутов с указанием протяженности маршрута, в т.ч. схемы движения маршрутов, таблицы расстояния маршрутов, тарифные сетки</p> <p>Сведения о применяемой системе налогообложения</p>

		Сведения о праве на освобождение от налогов
		Форма федерального статистического наблюдения N 65-автотранс "Сведения о деятельности пассажирского автомобильного транспорта"
		Форма федерального статистического наблюдения N П-3 "Сведения о финансовом состоянии организации"
		Форма федерального статистического наблюдения N 1-автотранс "Сведения о работе пассажирского автомобильного транспорта"
28.	Региональный государственный надзор за применением подлежащих государственному регулированию тарифов на перемещение и хранение транспортного средства, задержанного в соответствии со <a href="#">статьей 27.13</a> Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	Приказ (распоряжение, протокол) о назначении на должность руководителя
		Приказ о назначении на должность должностных лиц или уполномоченных лиц представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки
		Документы в отношении должностных лиц, ответственных за применение регулируемых цен (тарифов) (в том числе приказы о назначении их на должность, о возложении на них ответственности (осуществления контроля), должностные инструкции указанных лиц) (либо информационное письмо об отсутствии ответственных лиц)
		Учредительные документы (устав, учредительный договор), решение о создании предприятия
		Приказ об утверждении учетной политики с приложениями и рабочим планом счетов, действующий в проверяемый период
		Договоры, заключенные (действующие) организацией с контрагентами (абонентами, заказчиками, потребителями) на поставку ресурсов (услуг) на реализацию регулируемого вида продукции (товаров, работ, услуг) за проверяемый период
		Платежные документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, квитанции, приходные кассовые ордера, банковские документы, расчеты платы) на реализацию регулируемого вида продукции (товаров, работ, услуг) за проверяемый период
		Сведения о применяемой системе налогообложения
		Сведения о праве на освобождение от налогов
29.	Региональный государственный контроль (надзор) в сферах естественных монополий в части соблюдения стандартов раскрытия информации субъектами	Приказ (распоряжение, протокол) о назначении на должность руководителя
		Приказ о назначении на должность должностных лиц или уполномоченных лиц представителя юридического лица, присутствующих при проведении проверки
		Документы в отношении должностных лиц, ответственных за раскрытие информации, подлежащей свободному доступу в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации

<p>естественных монополий согласно компетенции Департамента в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в том числе контроль за соблюдением стандартов раскрытия информации субъектами естественных монополий, оказывающими услуги по транспортировке газа по распределительным сетям, расположенным в пределах Костромской области</p>	<p>Федерации Стандартами раскрытия информации (в том числе приказы о назначении их на должность, о возложении на них ответственности (осуществления контроля), должностные инструкции указанных лиц) (либо информационное письмо об отсутствии ответственных лиц)</p>
	<p>Учредительные документы (устав, учредительный договор), решение о создании предприятия</p>
	<p>Документы, подтверждающие право пользования производственными и имущественными объектами (в т.ч. сетями), используемыми для эксплуатации систем коммунальной инфраструктуры в регулируемом виде деятельности</p>
	<p>Приказ об утверждении учетной политики с приложениями и рабочим планом счетов, действующий в проверяемый период</p>
	<p>Главная книга (либо книга покупок и продаж) за проверяемый период</p>
	<p>Аудиторское заключение (в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществлялась аудиторская проверка)</p>
	<p>Регистры бухгалтерского и налогового учета за проверяемый период, в том числе журналы учета хозяйственных операций, журналы-ордера, ведомости, оборотные ведомости в отношении регулируемых видов деятельности</p>
	<p>Акты ввода в эксплуатацию в части мероприятий инвестиционной программы, окончание строительства и (или) реконструкции которых предусмотрено в проверяемом периоде</p>
	<p>Поданные заявки на подключение (технологическое присоединение) к системам коммунальной инфраструктуры в регулируемом виде деятельности за проверяемый период</p>
	<p>Платежные документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, квитанции, приходные кассовые ордера, банковские документы, расчеты платы) на реализацию регулируемого вида продукции (товаров, работ, услуг), по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к соответствующим сетям за проверяемый период</p>
<p>Документы (счета, счета-фактуры, акты выполненных работ, штатное расписание, сводные ведомости, договора подряда, аренды, приказы об утверждении ставки первого разряда, приказы о выделении лимитов на потребленные ресурсы (мобильная связь, канцтовары, ГСМ и т.п. и др. документы), подтверждающие фактические затраты по регулируемым видам деятельности</p>	
<p>Документы бухгалтерского учета (счета-фактуры, платежные поручения, акты приема-передачи, договора),</p>	

подтверждающие фактические расходы по приобретаемым топливно-энергетическим ресурсам, химическим реагентам за проверяемый период
Информация и документы, подтверждающие расчет необходимой валовой выручки сетевой организации на технологическое присоединение за проверяемый период
Информация о фактических средних данных о присоединенных объемах максимальной мощности за 3 года по каждому мероприятию
Информация о фактических средних данных о длине линий электропередачи и об объемах максимальной мощности построенных объектов за 3 года по каждому мероприятию
<b>Акты</b> приемки законченного строительства объекта (форма КС-11) в части мероприятий инвестиционной программы, окончание строительства и (или) реконструкции которых предусмотрено в проверяемом периоде
Ведомость начисления амортизации основных средств за проверяемый период
Документы (инвентарные карточки активов, ведомости) по определению остаточной балансовой стоимости активов на начало года, конец года
Отчет об использовании амортизационных отчислений
Инвентарная опись основных средств по регулируемому виду деятельности
Приказы о проведении переоценки основных средств
Сведения об изменении стоимости основных фондов, в том числе за счет их ввода в эксплуатацию (вывода из эксплуатации), а также стоимости их переоценки за проверяемый период
Отчет (сметная документация, акты выполненных работ) о фактически выполненных ремонтах за проверяемый период с указанием объемов и стоимости работ и средствах, учтенных в тарифе (инвестиционной программе) на эти цели
Документы (журнал учета снятия показаний приборов учета, ведомости и другие документы), подтверждающие объемы по услугам, отпускаемые потребителям, по договорам, заключенным в рамках осуществления регулируемых видов деятельности, в том числе, определенные по приборам учета и расчетным путем (нормативам потребления коммунальных услуг) за проверяемый период
Режимные карты объектов теплоснабжения
Журнал регистрации заявок на подключение
Положение о корпоративных правилах осуществления закупок

(включая использование конкурсов, аукционов), сведения о способах приобретения, стоимости и объемах товаров, необходимых для оказания услуг в регулируемых видах деятельности
План закупок товаров, необходимых для производства регулируемых услуг (включая использование конкурсов, аукционов), с указанием наименований товаров и предполагаемых объемов закупок
Документы о результатах конкурсных процедур, аукционов (протоколы, заявки, конкурсная документация и др. документы)
Сводные расчетно-платежные ведомости за проверяемый период (по регулируемому виду деятельности)
Документы, подтверждающие резерв мощности систем (поквартально)
Отчет о выполнении инвестиционной программы за проверяемый период, включая информацию, материалы, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации
Журнал учета текущей информации по расходу энергетических ресурсов на объектах коммунальной инфраструктуры в регулируемом виде деятельности и учета потерь ресурсов на сетях организации
Документы (журнал учета, акты и другие первичные документы), подтверждающие количество аварий и засоров на канализационных сетях за проверяемый период (по периодам)
Документы (журнал учета, акты и другие первичные документы), подтверждающие количество перерывов в подаче воды, зафиксированных в местах исполнения обязательств организацией, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение, по подаче горячей воды, холодной воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, принадлежащих организации, осуществляющей горячее водоснабжение, холодное водоснабжение за проверяемый период (по периодам)
Журнал учета данных первичной информации по всем прекращением передачи электрической энергии, произошедшим на объектах сетевой организации за проверяемый период (по периодам)
Документы (акты и другие первичные документы), подтверждающие количество аварий на объектах сетевой организации в регулируемом виде деятельности за проверяемый период (по периодам)
Журнал учета текущей информации о нарушениях (авариях) в подаче тепловой энергии теплоснабжающей организации в

отопительный и межотопительный периоды (по периодам)
Документы (акты и другие первичные документы), подтверждающие количество аварий на системах теплоснабжающей организации в регулируемом виде деятельности за проверяемый период (по периодам)
Коллективный договор, положение о премировании, об оплате труда
Сведения об официальном сайте предприятия в сети Интернет, на котором размещены стандарты раскрытия информации
<a href="#">Акты</a> о приемке выполненных работ (форма КС-2)
<a href="#">Справки</a> 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)
Информация об инвестиционной программе (о проекте инвестиционной программы и (или) проекте изменений, вносимых в инвестиционную программу) и обосновывающие ее материалы, включая сведения, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации
Печатные издания, в которых размещено опубликование информации о регулируемых видах деятельности в соответствии со Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации
Документы, подтверждающие информацию об основных потребительских характеристиках регулируемых товаров (работ, услуг) субъектов естественных монополий и их соответствии государственным и иным утвержденным стандартам качества, включая сведения, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации
Документы, подтверждающие объем фактического полезного отпуска электроэнергии и мощность по тарифным группам в разрезе территориальных сетевых организаций по уровням напряжения, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации
Документы, подтверждающие расчет нерегулируемой составляющей в ставке покупки потерь электроэнергии и коэффициента бета (доли покупки потерь по регулируемой

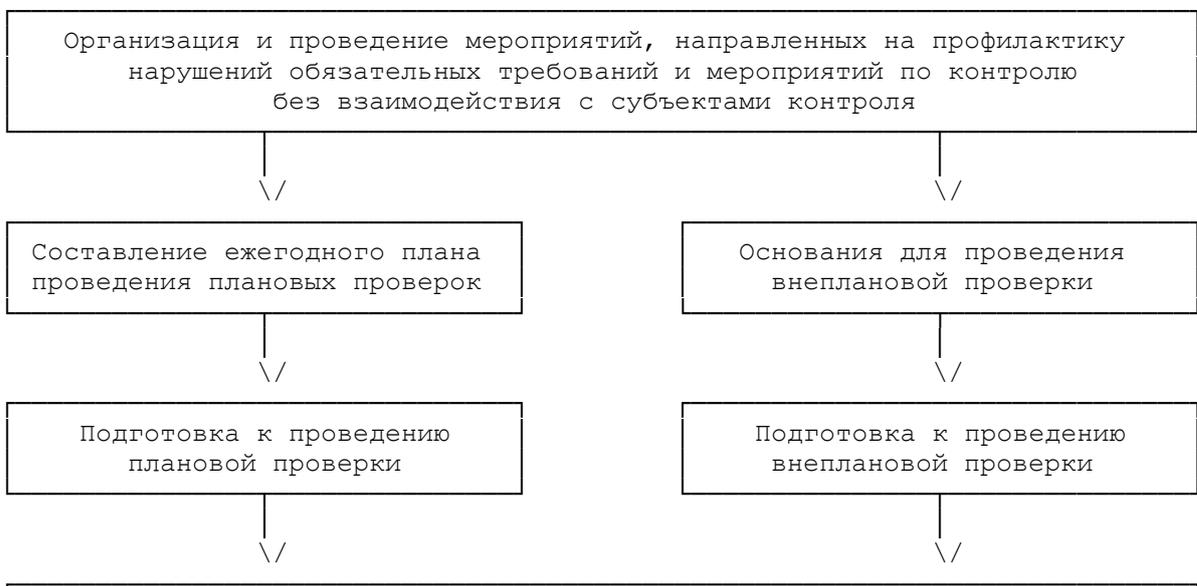
цене), предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными постановлением Правительством Российской Федерации
Документы, подтверждающие ежемесячный фактический объем потребления электрической энергии (мощности) по группам потребителей
Паспорт услуг (процессов) согласно единым стандартам качества обслуживания сетевыми организациями потребителей услуг сетевых организаций
Информацию о лицах, намеревающихся перераспределить максимальную мощность принадлежащих им энергопринимающих устройств в пользу иных лиц, включая сведения, предусмотренные Стандартами раскрытия информации, утвержденными Правительством Российской Федерации
Сведения об электронных средствах массовой информации в сети Интернет, на которых размещены стандарты раскрытия информации
Сведения о регистрации письменных запросов потребителей (журнал регистрации)
Документы, подтверждающие наличие объема свободной для технологического присоединения потребителей трансформаторной мощности с указанием текущего объема свободной мощности по центрам питания 35 кВ и выше (ниже 35 кВ)
Документы, подтверждающие трансформаторную мощность подстанций, в том числе в разрезе уровня напряжения
Документы, подтверждающие объем переданной электроэнергии по договорам об оказании услуг по передаче электроэнергии потребителям сетевой организации в разрезе уровней напряжений, потребителей, используемых для ценообразования
Заключения экспертных организаций по качеству воды, канализационных стоков согласно санитарным нормам и правилам
Договоры о подключении (технологическом присоединении) за проверяемый период
Сведения, документы (паспорта, схемы снабжения с актами разграничения балансовой принадлежности и другие документы) объектов теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения (в т.ч. сетей), по транспортировке электрической энергии с указанием их установленной мощности, протяженности сетей
Документы по выполнению обязательных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической

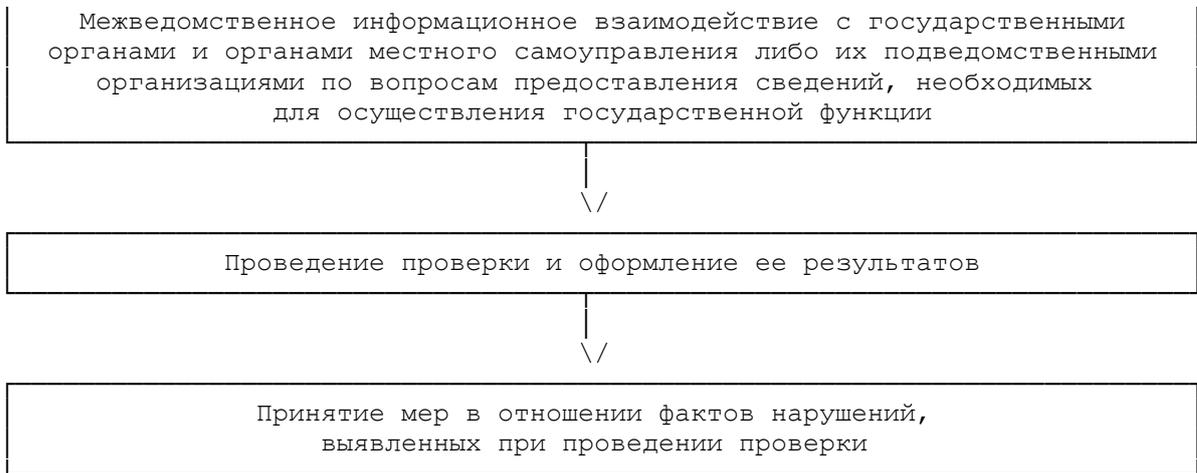
	<p>эффективности (результаты энергетических обследований, энергетической паспортизации объектов организаций, схемы оптимизации, по реконструкции и модернизации оборудования и т.п.)</p>
	<p>Сведения о применяемой системе налогообложения</p>
	<p>Сведения о сдаче налоговой отчетности (налог на прибыль, имущества предприятия и др.)</p>
	<p>Сведения о праве на освобождение от налогов</p>
	<p>Сведения о дате направления годового бухгалтерского баланса в налоговые органы</p>
	<p><b>Форма</b> федерального статистического наблюдения N 23-Н "Сведения о производстве, передаче, распределении и потреблении электрической энергии"</p>
	<p><b>Форма</b> федерального статистического наблюдения N 6-ТП "Сведения о производстве тепловой и электрической энергии объектами генерации (электростанциями)"</p>
	<p><b>Форма</b> федерального статистического наблюдения N 46-ТЭ "Сведения о полезном отпуске (продаже) тепловой энергии отдельным категориям потребителей"</p>
	<p><b>Форма</b> федерального статистического наблюдения N 1-канализация "Сведения о работе канализации (отдельной канализационной сети)"</p>
	<p><b>Форма</b> федерального статистического наблюдения N 2-ТП (водхоз) "Сведения об использовании воды"</p>
	<p><b>Форма</b> федерального статистического наблюдения N 1-водопровод "Сведения о работе водопровода (отдельной водопроводной сети)"</p>
	<p><b>Форма</b> федерального статистического наблюдения N 22-ЖКХ (сводная) "Сведения о работе жилищно-коммунальных организаций в условиях реформы"</p>
	<p>Информация о состоянии качества горячей воды, питьевой воды, подаваемой организацией, осуществляющей водоснабжение, соответствии или несоответствии горячей воды, питьевой воды установленным требованиям</p>
	<p>Информация о состоянии качества сточных вод и (или) дренажных вод и соответствии или несоответствии их установленным требованиям</p>
	<p>Сведения из реестра субъектов естественных монополий</p>
	<p>Инвестиционная программа субъекта электроэнергетики за проверяемый период</p>
	<p>Информация о наличии утвержденных нормативов предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ,</p>

	информация об установленных нормативах временно согласованных выбросов вредных (загрязняющих) веществ
	Форма федерального статистического наблюдения N 46-ЭЭ (передача) "Сведения о полезном отпуске (продаже) электрической энергии и мощности отдельным категориям потребителей"
	Форма федерального статистического наблюдения N 46-ЭЭ (полезный отпуск) "Сведения о полезном отпуске (продаже) электрической энергии и мощности отдельным категориям потребителей"
	Форма федерального статистического наблюдения N 1-ТЕП "Сведения о снабжении теплоэнергией"
	Форма федерального статистического наблюдения N 11-ТЭР "Сведения об использовании топлива, теплоэнергии и электроэнергии на производство отдельных видов продукции, работ (услуг)"

Приложение N 4  
к Административному регламенту  
исполнения департаментом  
государственного регулирования  
цен и тарифов Костромской области  
государственной функции  
по осуществлению регионального  
государственного контроля (надзора)  
за соблюдением установленного порядка  
ценообразования и (или) применением  
регулируемых цен (тарифов, расценок,  
ставок, платы и тому подобного)

#### БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ





Приложение N 5  
к Административному регламенту  
исполнения департаментом  
государственного регулирования  
цен и тарифов Костромской области  
государственной функции  
по осуществлению регионального  
государственного контроля (надзора)  
за соблюдением установленного порядка  
ценообразования и (или) применением  
регулируемых цен (тарифов, расценок,  
ставок, платы и тому подобного)

ФОРМА

ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ  
ЦЕН И ТАРИФОВ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
Свердлова ул., дом 82а, г. Кострома,  
Костромская область, 156005,  
тел. (4942) 31-52-13, факс 37-34-01,  
E-mail: tarif@adm44.ru

ПРЕДПИСАНИЕ N \_\_\_\_\_  
об устранении выявленных нарушений законодательства

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года г. Кострома, ул. Свердлова, 82а

На основании акта проверки от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_\_,  
руководствуясь [Положением](#) о департаменте государственного регулирования цен  
и тарифов Костромской области, утвержденным постановлением администрации  
Костромской области от 31.07.2012 N 313-а, я,

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. должностного лица, проводившего проверку,  
служебное удостоверение N \_\_\_\_\_, выданное \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ПРЕДПИСЫВАЮ:

Кому: юридическому/должностному лицу

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

расположенному (проживающему) по адресу: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_, ОГРН: \_\_\_\_\_

№ п/п	Содержание пунктов предписания	Срок выполнения	Основание(я) предписания
1.			Нарушенная правовая норма с указанием реквизитов нормативного правового акта
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Информация о способе выполнения предписания:

Информацию о выполнении пунктов настоящего предписания представить в департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области по адресу: 156005, г. Кострома, ул. Свердлова, 82, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

При невыполнении настоящего предписания будет рассмотрен вопрос о привлечении нарушителей к административной ответственности по ч. 5 ст. 19.5 КоАП РФ.

Должность: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

Предписание получил: \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Предписание направлено посредством почтового отправления:  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. исх. № Д/РЦТ- \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
исполнения департаментом  
государственного регулирования  
цен и тарифов Костромской области  
государственной функции  
по осуществлению регионального

государственного контроля (надзора)  
за соблюдением установленного порядка  
ценообразования и (или) применением  
регулируемых цен (тарифов, расценок,  
ставок, платы и тому подобного)

ФОРМА

ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ  
ЦЕН И ТАРИФОВ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
Свердлова ул., дом 82а, г. Кострома,  
Костромская область, 156005,  
тел. (4942) 31-52-13, факс 37-34-01,  
E-mail: tarif@adm44.ru

Уведомление  
о назначении времени и места составления протокола  
об административном правонарушении

г. Кострома " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ час.

Мною \_\_\_\_\_  
(должность лица, Ф.И.О.)

как должностным лицом, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях, в соответствии с постановлением администрации Костромской области от 22.10.2013 N 425-а "Об уполномоченном исполнительном органе государственной власти Костромской области и о внесении изменений в постановление администрации Костромской области от 09.12.2011 N 485-а" обнаружены факты, указывающие на наличие события административного правонарушения, а именно:

На основании вышеизложенного уведомляю прибыть:  
- в случае возбуждения дела об административном правонарушении в отношении юридического лица законного представителя юридического лица \_\_\_\_\_

(ОГРН, ИНН/КПП, юридический адрес,  
место фактического осуществления деятельности)  
либо его представителя с надлежащим образом оформленными полномочиями \_\_\_\_\_;

(Ф.И.О. должность, документ, удостоверяющий личность, документ,  
удостоверяющий полномочия представителя, адрес регистрации)  
- в случае возбуждения дела об административном правонарушении в отношении должностного лица должностное лицо \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, документ, удостоверяющий личность, адрес регистрации,  
адрес фактического проживания)  
либо его представителя с нотариально оформленной доверенностью \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий  
полномочия представителя, адрес регистрации)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
с " \_\_\_\_ " часов до " \_\_\_\_ " часов

в департамент государственного регулирования цен и тарифов  
Костромской области по адресу: г. Кострома, ул. Свердлова, 82а, каб. \_\_\_\_  
для составления протокола/ов об административном правонарушении

Явка обязательна. При себе иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт). Представителю иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт), и надлежащим образом оформленную доверенность.

В случае невозможности явки в назначенное время по уважительной причине просим уведомить департамент заблаговременно. Неявка Вами в указанный срок может повлечь последствия, предусмотренные [статьей 28.2 КоАП РФ](#) или [статьей 27.2 КоАП РФ](#).

Одновременно сообщаем, что действующим законодательством Вам предоставлены следующие права:

Согласно [ст. 51](#) Конституции РФ никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников.

В соответствии со [ст. 28.2](#) КоАП РФ в протоколе об административном правонарушении указываются объяснение лица или представителя лица, в отношении которых возбуждено дело, иные сведения, необходимые для решения дела.

При составлении протокола об административном правонарушении физическому лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении, разъясняются их права и обязанности, предусмотренные [КоАП РФ](#), должна быть предоставлена возможность ознакомления с протоколом об административном правонарушении.

В соответствии с [ч. 4.1 ст. 28.2](#) КоАП РФ в случае неявки физического лица, или законного представителя физического лица, или законного представителя юридического лица, в отношении которых ведется производство по делу об административном правонарушении, если они извещены в установленном порядке, протокол об административном правонарушении составляется в их отсутствие.

В соответствии со [ст. 25.1](#) КоАП РФ Вы имеете право знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, приносить жалобы на родном языке, пользоваться юридической помощью защитника, а также иными процессуальными правами в соответствии с [КоАП РФ](#).

На основании [ст. 51](#) Конституции Российской Федерации никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется федеральным законом. Федеральным законом могут устанавливаться иные случаи освобождения от обязанности давать свидетельские показания.

Должность лица,

составившего уведомление \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись Ф.И.О.

---