



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
РЕГИОНАЛЬНАЯ ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.11.2017 № 116-ПК  
г. Екатеринбург

*О внесении изменений в некоторые постановления Региональной энергетической комиссии Свердловской области*

В соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 13.11.2010 № 1067-УГ «Об утверждении Положения о Региональной энергетической комиссии Свердловской области» («Областная газета», 2010, 19 ноября, № 412-413) с изменениями, внесенными указами Губернатора Свердловской области от 20.01.2011 № 31-УГ («Областная газета», 2011, 26 января, № 18), от 15.09.2011 № 819-УГ («Областная газета», 2011, 23 сентября, № 349), от 06.09.2012 № 669-УГ («Областная газета», 2012, 08 сентября, № 357-358), от 22.07.2013 № 388-УГ («Областная газета», 2013, 26 июля, № 349-350), от 17.02.2014 № 85-УГ («Областная газета», 2014, 21 февраля, № 32), от 24.11.2014 № 562-УГ («Областная газета», 2014, 26 ноября, № 218), от 12.05.2015 № 206-УГ («Областная газета», 2015, 16 мая, № 84), от 10.02.2016 № 50-УГ («Областная газета», 2016, 17 февраля, № 28), от 06.12.2016 № 740-УГ («Областная газета», 2016, 13 декабря, № 232) и от 12.09.2017 № 464-УГ («Областная газета», 2017, 15 сентября, № 171), Региональная энергетическая комиссия Свердловской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в постановление Региональной энергетической комиссии Свердловской области от 08.10.2008 № 114-ПК «Об утверждении Регламента Региональной энергетической комиссии Свердловской области» («Областная газета», № 330-331, 14.10.2008) с изменениями, внесенными постановлениями Региональной энергетической комиссии Свердловской области от 20.10.2010 № 130-ПК («Областная газета», 2010, 27 октября, № 388), от 11.04.2012 № 40-ПК («Областная газета», 2012, 25 апреля, № 162), от 05.09.2012 № 139-ПК («Областная газета», 2012, 21 сентября, № 373-375), от 25.06.2014 № 72-ПК («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2014, 07 июля, № 1916), от 27.08.2014 № 107-ПК («Официальный интернет-портал правовой информации

Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2014, 03 сентября, № 2306), от 19.11.2014 № 182-ПК («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2014, 25 ноября, № 3029) и от 27.01.2016 № 7-ПК («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2016, 03 февраля, № 7154), изложив пункт 1-1 в следующей редакции:

«1-1. Должностные регламенты государственных гражданских служащих Региональной энергетической комиссии Свердловской области являются составной частью Регламента Региональной энергетической комиссии Свердловской области, утвержденного настоящим постановлением, и утверждаются приказом РЭК Свердловской области.

Установить, что подлинные экземпляры должностных регламентов государственных гражданских служащих Региональной энергетической комиссии Свердловской области хранятся в юридическом отделе Региональной энергетической комиссии Свердловской области.»

2. Внести в административный регламент Региональной энергетической комиссии Свердловской области исполнения государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением установленного порядка ценообразования и применения регулируемых цен (тарифов), утвержденный постановлением Региональной энергетической комиссии Свердловской области от 23.12.2009 № 170-ПК «Об утверждении Административного регламента Региональной энергетической комиссии Свердловской области исполнения государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением установленного порядка ценообразования и применения регулируемых цен (тарифов)» («Собрание законодательства Свердловской области», 2010, 01 марта, № 12-2 (2009), ст. 1972), с изменениями, внесенными постановлениями Региональной энергетической комиссии Свердловской области от 27.01.2010 № 7-ПК («Собрание законодательства Свердловской области», 2010, 17 марта, № 1-1, ст. 82), от 10.03.2010 № 26-ПК («Собрание законодательства Свердловской области», 2010, 09 апреля, № 3, ст. 288), от 19.05.2010 № 58-ПК («Собрание законодательства Свердловской области», 2010, 12 августа, № 5-3, ст. 757), от 01.01.2011 № 2-ПК («Областная газета», 2011, 21 января, № 13), от 16.05.2012 № 60-ПК («Областная газета», 2012, 26 мая, № 198-199), от 09.10.2013 № 95-ПК («Областная газета», 2013, 23 октября, № 480-481), от 27.01.2016 № 7-ПК («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2016, 03 февраля, № 7154) и от 30.03.2016 № 27-ПК («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2016, 05 апреля, № 7701), от 21.12.2016 № 222-ПК («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2016, 28 декабря, № 10904), от 26.04.2017 № 29-ПК («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2017, 28 апреля, № 12454) и от 05.07.2017 № 59-ПК («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2017, 11 июля, № 13769), следующие изменения:

1) наименование раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции: «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»;

2) пункт 42 Административного регламента дополнить подпунктом 6 следующего содержания: «6) составление и направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.»;

3) пункт 49 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

1) в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с перечнем документов и (или) информации, приведенным в приложении № 5 к настоящему административному регламенту;

2) непосредственно у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя, в соответствии с примерным перечнем документов и (или) информации, приведенным в приложении № 6 к настоящему административному регламенту.»;

4) раздел 3 Административного регламент дополнить подразделом 6 следующего содержания:

«Подраздел 6. Составление и направление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований

77. Настоящий Подраздел устанавливает процедуру и сроки составления и направления РЭК Свердловской области юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - Предостережение).

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

79. В течение 3 рабочих дней со дня обнаружения или получения указанных сведений, гражданский служащий, располагающий данными сведениями,

осуществляет подготовку служебной записки, которая визируется начальником отдела и вместе с документами, материалами, свидетельствующими о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, направляется заместителю председателя РЭК Свердловской области, уполномоченному в соответствии с приказом о распределении обязанностей на рассмотрение дел об административных правонарушениях (далее - заместитель председателя).

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

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

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

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

В случае принятия заместителем председателя решения о направлении Предостережения, заключение с приложенными к нему материалами передается в отдел контроля цен и тарифов в топливно-энергетическом комплексе, который в течение 3 рабочих дней подготавливает проект Предостережения согласно типовой форме, указанной в приложении № 7.

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

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

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

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

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

5) раздел 4 Административного регламента признать утратившим силу;

6) раздел 5 Административного регламента считать разделом 4 Административного регламента, раздел 6 Административного регламента – разделом 5 Административного регламента;

7) пункт 10 приложения № 1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«10. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: получение и проверка (исследование) документов. Указанные документы (заверенные копии) необходимо представить в РЭК Свердловской области не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 34, каб. 601, телефон 312-00-30 доб. \_\_\_\_).»;

8) абзацы первый и второй пункта 5 приложения № 2 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью проверки соблюдения порядка ценообразования, порядка формирования и применения регулируемых цен (тарифов) и факторов, на них влияющих, хозяйственной деятельности в сфере регулируемого ценообразования на основании мотивированного представления по результатам рассмотрения обращения, поступившего в РЭК Свердловской области (вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_);»;

9) пункт 10 приложения № 2 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«10. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: получение и проверка (исследование) документов. Указанные документы (заверенные копии) необходимо представить в РЭК Свердловской области не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 34, каб. 601, телефон 312-00-30 доб. \_\_\_\_).»;

10) приложение № 6 к Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

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

4. Настоящее постановление опубликовать в установленном порядке.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Председатель  
Региональной энергетической  
комиссии Свердловской области



В.В. Гришанов

К постановлению  
РЭК Свердловской области  
от 08.11.2017 № 116-ПК

«Приложение № 6  
к Административному регламенту  
Региональной энергетической  
комиссии Свердловской области  
исполнения государственной функции  
по осуществлению контроля за  
соблюдением установленного  
порядка ценообразования и применения  
регулируемых цен (тарифов)

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

№ п/п	Наименование вида государственного контроля (надзора)	Наименование документа и (или) информации, запрашиваемых в ходе проверки (в пунктах 1.1 - 4 Перечня указаны документы, запрашиваемые у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверок в зависимости от специфики регулируемых видов деятельности, дополнительно к документам, указанным в пункте 1 Перечня)
1	2	3
1.	Региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением установленного порядка ценообразования и применения регулируемых цен (тарифов), включая:	1. Устав. 2. Протокол (приказ, распоряжение) о назначении на должность руководителя. 3. Приказ об учетной политике. 4. Информация о фактическом месте нахождения организации и месте нахождения единоличного исполнительного органа, адрес электронной почты, контактные телефоны. 5. Заверенные копии документов в отношении должностных лиц, ответственных за формирование и применение регулируемых цен (тарифов), соблюдение законодательства об энергосбережении и повышении энергетической эффективности, раскрытие информации, подлежащей свободному доступу в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации стандартами раскрытия информации: - приказов о назначении их на должность; - приказов о возложении на них ответственности (осуществления контроля); - должностных инструкций указанных лиц. 6. Журнал учета проверок.

1	2	3
		<p>7. Документы, содержащие сведения о финансово-хозяйственной деятельности организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- счета-фактуры, платежные документы (счета) на покупку товаров и оказание услуг, в отношении которых осуществляется государственное регулирование цен (тарифов);</li> <li>- договоры на поставку товаров и оказание услуг, в отношении которых осуществляется государственное регулирование цен (тарифов);</li> <li>- договоры на реализацию товаров и оказание услуг, в отношении которых осуществляется государственное регулирование цен (тарифов);</li> <li>- агентские договоры, договоры оказания услуг по проведению расчетов (при наличии) и письма, направляемые в адрес расчетного центра с целью информирования о тарифах, подлежащих применению при начислении платы потребителям;</li> <li>- договоры управления многоквартирными домами, жилыми домами (при наличии);</li> <li>- договоры с ресурсоснабжающими организациями на поставку коммунальных ресурсов (горячая вода, холодная (питьевая) вода, тепловая энергия, услуги водоотведения, газоснабжение, электрическая энергия);</li> <li>- счета-фактуры, платежные документы (счета, акты выполненных работ, квитанции, ведомости начислений, кассовые ордера) на реализацию товаров и оказание услуг, в отношении которых осуществляется государственное регулирование цен (тарифов);</li> <li>- информация о сроках и дате выставления квитанций потребителям (текущий или предыдущий месяц);</li> <li>- информация о наличии (отсутствии) приборов учета (общедомовые, индивидуальные);</li> <li>- документы, подтверждающие факт оплаты за оказанные услуги и отпущенные товары;</li> <li>- показания общедомовых и индивидуальных приборов учета на электрическую и тепловую энергию, водоснабжение ежемесячно либо распределение тепловой и электрической энергии (при отсутствии приборов учета);</li> <li>- приказы на оплату за проживание в общежитиях;</li> <li>- численность граждан, проживающих в общежитиях, по комнатам (ежемесячно);</li> <li>- ведомости начисления за проживание в общежитиях (жилых и многоквартирных домах) ежемесячно;</li> <li>- оборотно-сальдовые ведомости по оплате за проживание в общежитиях (жилых и многоквартирных домах) ежемесячно;</li> <li>- документы, подтверждающие право эксплуатации, управления жилыми и многоквартирными домами, общежитиями;</li> <li>- технические паспорта жилых домов;</li> <li>- перечень домов, находящихся в управлении;</li> <li>- информация о тарифах на коммунальные услуги, применяемых при начислении платы гражданам</li> </ul>
1.1.	<p>контроль в части обоснованности величины и правильности применения регулируемых РЭК Свердловской области цен (тарифов):</p>	



1	2	3
1.1.1.	- в сфере теплоснабжения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правоустанавливающие документы, подтверждающие право иного законного владения объектами недвижимости (зданиями, строениями, сооружениями, земельными участками), используемыми для осуществления регулируемой деятельности, которые не могут быть получены из Росреестра;</li> <li>- паспорта котельных;</li> <li>- схема теплоснабжения с актами разграничения балансовой принадлежности по абонентам;</li> <li>- распределение тепловой энергии и теплоносителя по структурным подразделениям и абонентам помесечно;</li> <li>- информация о способе приготовления горячей воды (централизованная подача или приготовление посредством общедомового инженерного оборудования) с приложением соответствующих документов (карточки потребления тепловой энергии и воды);</li> <li>- заявки на подключение к системам теплоснабжения;</li> <li>- технические условия (при наличии);</li> <li>- договоры о подключении к системам теплоснабжения (в т.ч. условия подключения);</li> <li>- расчеты платы за подключение к системам теплоснабжения;</li> <li>- акты о подключении и акты разграничения балансовой принадлежности;</li> <li>- документы, подтверждающие экономическую обоснованность расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности;</li> <li>- информация о единой теплоснабжающей организации, определенной органами местного самоуправления</li> </ul>
1.1.2.	- в сфере электроэнергетики	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документы, подтверждающие право пользования сетями по передаче электрической энергии;</li> <li>- схема энергоснабжения с актами разграничения балансовой принадлежности по абонентам;</li> <li>- распределение электрической энергии по структурным подразделениям, субабонентам помесечно;</li> <li>- документы, подтверждающие факт оплаты за потребленную электрическую энергию (приходные кассовые ордера, книги учета электрической энергии и т.д.);</li> <li>- расчет количества электрической энергии на нежилые помещения в общежитиях, жилых и многоквартирных домах (справка) помесечно</li> </ul>
1.1.3.	- в отношении 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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дислокация потребителей природного и сжиженного газа для бытовых нужд (население, жилищно-эксплуатационные организации, управляющие компании многоквартирными домами, жилищно-строительные кооперативы, товарищества собственников жилья);</li> <li>- документы по начислению платы за газ населению (карточки по начислению, характеристика жилья, численность проживающих граждан, лицевые счета, ведомости начисления, квитанции по факту оплаты)</li> </ul>

1	2	3
1.1.4.	<p>- на транспортные услуги, оказываемые на подъездных железнодорожных путях организациями промышленного железнодорожного транспорта и другими хозяйствующими субъектами независимо от организационно-правовой формы, за исключением организаций федерального железнодорожного транспорта</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документы, подтверждающие право пользования подъездными железнодорожными путями;</li> <li>- документы, подтверждающие наличие локомотива (либо информация об отсутствии локомотива);</li> <li>- схема подъездных железнодорожных путей с указанием расстояний до каждого контрагента;</li> <li>- справка по количеству вагонов, направленных в адрес каждого контрагента ежемесячно;</li> <li>- справка по количеству перевезенного груза, направленного в адрес каждого контрагента ежемесячно;</li> <li>- ведомости подачи и уборки вагонов;</li> <li>- договор с ОАО «РЖД» на подачу и уборку вагонов;</li> <li>- договор с ОАО «РЖД» на эксплуатацию железнодорожного пути необщего пользования</li> </ul>
1.1.5.	<p>- в сфере перевозок пассажиров и багажа железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документы, подтверждающие право пользования производственными и имущественными объектами, участвующими при оказании услуг по перевозке пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении;</li> <li>- 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);</li> <li>- информация об объемах работы компании пригородных пассажирских перевозок в части железнодорожных перевозок пассажиров в пригородном сообщении (по компании и по каждому субъекту Российской Федерации) согласно приложению 8 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 № 235-т/1, с подтверждающими документами;</li> <li>- информация о количестве, способе и стоимости проданных билетов с разбивкой по тарифным зонам</li> </ul>
1.1.6.	<p>- на перевозки пассажиров и багажа всеми видами общественного транспорта в городском (включая метрополитен) и пригородном сообщении по муниципальным и межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документы, подтверждающие право пользования автотранспортом;</li> <li>- государственный (муниципальный) контракт на оказание транспортных услуг по перевозке пассажиров;</li> <li>- паспорта транспортных средств;</li> <li>- паспорта маршрутов с указанием протяженности маршрута либо карта маршрута регулярных перевозок;</li> <li>- тарифная сетка пригородного маршрута;</li> <li>- журнал выхода на линию транспортных средств;</li> <li>- билетно-учетные листы по каждому маршруту;</li> <li>- выписка из реестра маршрутов регулярных перевозок;</li> <li>- информация о количестве перевезенных пассажиров и проданных билетов (с указанием стоимости проезда) по пригородным маршрутам в разбивке по остановкам за каждый день (рейс);</li> <li>- информация о выбранном варианте формирования стоимости проезда в пригородном сообщении в проверяемый период</li> </ul>

1	2	3
1.1.7.	- на перевозки пассажиров и багажа речным транспортом в местном сообщении и на переправах	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документы, подтверждающие право пользования внутренним водным транспортом;</li> <li>- схемы движения маршрутов;</li> <li>- таблицы расстояний маршрутов;</li> <li>- паспорта транспортных средств;</li> <li>- тарифные сетки маршрутов;</li> <li>- журнал выхода на линию транспортных средств;</li> <li>- билетно-учетные листы на маршруты;</li> <li>- информация о количестве перевезенных пассажиров и проданных билетов (с указанием стоимости проезда) по маршрутам в разбивке по остановочным пунктам за каждый день (рейс);</li> <li>- сводки по пассажирским перевозкам</li> </ul>
1.1.8.	- на перемещение и хранение задержанного транспортного средства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- акты осмотра транспортного средства, подлежащего перемещению на специализированную стоянку;</li> <li>- журнал учета автотранспортных средств, помещенных на специализированную стоянку;</li> <li>- протоколы о задержании транспортных средств</li> </ul>
1.1.9.	- при оказании услуг предприятиями общественного питания при общеобразовательных школах, профтехучилищах, средних специальных и высших учебных заведениях	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ежедневные товарные отчеты (ежедневное меню, ежедневные талоны на абонентское обслуживание) по складу, кондитерскому цеху, основному производству (при наличии отдельных товарных отчетов), столовым образовательных учреждений, с которыми заключен договор на оказание услуг общественного питания, калькуляционные карточки согласно ежедневному меню;</li> <li>- инвентаризационные описи сырья, полуфабрикатов, покупных товаров, продукции собственного производства по складу, кондитерскому цеху, основному производству (при наличии отдельных товарных отчетов), столовым образовательных учреждений;</li> <li>- приходные документы на поставку сырья, полуфабрикатов, покупных товаров на склад, в столовые образовательных учреждений</li> </ul>
1.1.10.	- на фактические отпускные цены производителей на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- протоколы согласования цен на поставку товара (лекарственные препараты);</li> <li>- реестры розничных цен;</li> <li>- инвентаризационная опись и сличительная ведомость по результатам инвентаризации;</li> <li>- справка, подтверждающая остаток лекарственных препаратов на дату проверки</li> </ul>
1.1.11.	- на топливо твердое, топливо печное бытовое и керосин, реализуемые гражданам, управляющим организациям, ТСЖ, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отчет по объемам заготовки и реализации топлива потребителям;</li> <li>- ежемесячное распределение объемов реализации топлива печного бытового с разбивкой по категориям потребителей</li> </ul>

1	2	3
1.1.12.	- за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявки о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к сетям газораспределения;</li> <li>- запрос о предоставлении технических условий на подключение (технологическое присоединение) объектов капитального строительства к сетям газораспределения - договоры о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к газораспределительным сетям (в т.ч. технические условия);</li> <li>- расчеты платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к сетям газораспределения;</li> <li>- акты о подключении (технологическом присоединении), акты разграничения имущественной принадлежности и акты разграничения эксплуатационной ответственности сторон;</li> <li>- документы, подтверждающие право собственности по газораспределительным сетям</li> </ul>
1.1.13.	- на кадастровые работы в отношении земельных участков, предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявки на кадастровые работы в отношении земельных участков, предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства и индивидуального гаражного строительства;</li> <li>- журнал регистрации входящих заявок (заявлений) граждан на выполнение кадастровых работ;</li> <li>- межевые планы</li> </ul>
1.1.14.	- при применении территориальными сетевыми организациями платы за технологическое присоединение и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявки на технологическое присоединение энергопринимающих устройств к электрическим сетям;</li> <li>- договоры об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям (в т.ч. технические условия);</li> <li>- расчеты платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств заявителей к электрическим сетям;</li> <li>- акты об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям;</li> <li>- акты разграничения балансовой принадлежности электросетей;</li> <li>- акты разграничения эксплуатационной ответственности сторон</li> </ul>
1.1.15.	- за проведение технического осмотра колесных транспортных средств, транспортных средств городского наземного электрического транспорта и предельного размера расходов на оформление дубликата талона технического осмотра на территории Свердловской области	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документы, подтверждающие право оказания услуг по проверке технического состояния транспортных средств на предмет его соответствия обязательным требованиям безопасности транспортных средств;</li> <li>- диагностические карты транспортных средств;</li> <li>- выписка из реестра операторов технического осмотра</li> </ul>

1	2	3
1.1.16.	- в сфере водоснабжения и водоотведения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- правоустанавливающие документы, подтверждающие право иного законного владения объектами недвижимости (зданиями, строениями, сооружениями, земельными участками), используемыми для осуществления регулируемой деятельности, которые не могут быть получены из Росреестра;</li> <li>- распределение услуг по водоснабжению и водоотведению по структурным подразделениям и абонентам ежемесячно;</li> <li>- заявления о выдаче технических условий на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного и горячего водоснабжения и (или) водоотведения;</li> <li>- технические условия (при наличии);</li> <li>- договоры о подключении (технологическом присоединении) к централизованным системам холодного и горячего водоснабжения и (или) водоотведения (в т.ч. технические условия на подключение)</li> <li>- акты о разграничении балансовой принадлежности и акты о разграничении эксплуатационной ответственности;</li> <li>- расчеты платы за подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного и горячего водоснабжения и (или) водоотведения;</li> <li>- документы, подтверждающие экономическую обоснованность расходования средств при осуществлении регулируемых видов деятельности;</li> <li>- информация о гарантирующей организации и зоне ее деятельности, определенной органами местного самоуправления</li> </ul>
1.1.17.	- на социальные услуги, предоставляемые организациями социального обслуживания, находящимися в ведении Свердловской области	<ul style="list-style-type: none"> <li>- договоры о социальном обслуживании граждан;</li> <li>- индивидуальные программы предоставления социальных услуг;</li> <li>- письменные заявления граждан на предоставление социальных услуг;</li> <li>- приказ руководителя учреждения о зачислении заявителя на социальное обслуживание</li> </ul>
1.1.18.	- в области обращения с твердыми коммунальными отходами	- документы, подтверждающие право эксплуатации (владения) полигона
1.1.19.	- на услуги по технической инвентаризации жилищного фонда	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заявки на услуги по технической инвентаризации жилищного фонда;</li> <li>- журнал регистрации входящих заявок (заявлений) на услуги по технической инвентаризации жилищного фонда;</li> <li>- технические паспорта, планы или справки</li> </ul>
1.1.20.	- при взимании платы за наем жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документы, подтверждающие право эксплуатации, управления жилых помещений жилищного фонда социального использования;</li> <li>- технические паспорта жилых домов;</li> <li>- выписка из муниципального реестра наемных домов и земельных участков</li> </ul>

1	2	3
1.1.21.	- при взимании платы за предоставление копий технических паспортов, оценочной и иной документации органов и (или) организаций по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений на территории Свердловской области	- журнал регистрации входящих заявок (заявлений) по предоставлению копий инвентаризационно-технической документации; - заявки по предоставлению копий инвентаризационно-технической документации
1.1.22.	- на работы по подготовке проекта межевания земельного участка или земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося (находящихся) в долевой собственности	- журнал регистрации входящих заявок (заявлений) по подготовке проекта межевания земельного участка; - заявки по подготовке проекта межевания земельного участка;
1.1.23.	- на медицинские изделия, включенные в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень медицинских изделий, имплантируемых в организм человека при оказании медицинской помощи в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи	- сопроводительные документы (расчетно-платежные документы, первичные учетные документы) на поставку медицинских изделий с наличием информации о фактической отпускной цене производителя, а также размере предоставленной скидки и (или) комиссионного вознаграждения, в случае их предоставления
1.2.	- контроль (надзор) за соблюдением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности, в случае если цены (тарифы) на товары и услуги таких организаций подлежат установлению Комиссией, требований о принятии программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности и требований к этим программам, устанавливаемых Комиссией применительно к регулируемым видам деятельности указанных организаций	- программа в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности
1.3.	контроль (надзор) за соблюдением стандартов раскрытия информации, отнесенных к компетенции РЭК Свердловской области	- документы, содержащие сведения о раскрытии информации о регулируемых тарифах и услугах, о регулируемой деятельности («скриншоты» раздела официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1	2	3
		<p>и программы «ЕИАС Мониторинг», копии публикаций в официальном печатном издании);</p> <p>- регистрация входящей и исходящей корреспонденции (письменных запросов потребителей и ответов) по вопросам раскрытия информации, копии запросов и ответов</p>
1.4.	<p>контроль (надзор) за использованием инвестиционных ресурсов, включаемых в регулируемые Комиссией цены (тарифы)</p>	<p>- перечень мероприятий инвестиционной программы, окончание строительства и (или) реконструкции которых предусмотрено в проверяемом периоде;</p> <p>- акты приемки законченного строительства объекта (форма КС-11) в части мероприятий инвестиционной программы, окончание строительства и (или) реконструкции которых предусмотрено в проверяемом периоде;</p> <p>- акты ввода в эксплуатацию в части мероприятий инвестиционной программы, окончание строительства и (или) реконструкции которых предусмотрено в проверяемом периоде;</p> <p>- акты о приемке выполненных работ (форма КС-2);</p> <p>- справки 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>

».