



**Официальное издание
Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга**

**№ 09'2016
от 30 сентября**

Журнал зарегистрирован
Управлением Федеральной
службы по надзору в сфере связи,
информационных технологий
и массовых коммуникаций
по Санкт-Петербургу
и Ленинградской области
(Свидетельство
ПИ № ТУ 78-00675 от 27.08.2010)

Учредитель
Комитет по тарифам
Санкт-Петербурга
www.tarifspb.ru

Редакция
Санкт-Петербургское
государственное
бюджетное учреждение
«Центр тарифно-экспертного
обеспечения»
www.vestnik-kt.ru

Главный редактор
Е.В. Якутович
Редакционная коллегия
Д.В. Коптин
Г.Г. Сафаров
П.А. Переверзев
Д.А. Герасимов
В.В. Колбин
Обложка: фото
Андрей Солдатов

Адрес редакции
191023, Санкт-Петербург,
ул. Садовая, д. 14/52, лит. А,
тел. (812) 576-41-72
факс (812) 576-21-60
vestnik@rek.gov.spb.ru
www.cteo.ru

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

- Распоряжение Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга от 02.09.2016 № 101-р
«О признании утратившими силу некоторых
распоряжений Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга».....3
- Распоряжение Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга от 02.09.2016 № 101-р
«О признании утратившими силу некоторых
распоряжений Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга».....3
- Распоряжение Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга от 05.09.2016 № 102-р
«О признании утратившим силу распоряжения
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
от 26.11.2015 № 351-р».....4
- Распоряжение Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга от 09.09.2016 № 103-р
«О внесении изменения в распоряжение Комитета
по тарифам Санкт-Петербурга
от 25.11.2015 № 298-р».....5
- Распоряжение Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга от 14.09.2016 № 104-р
«О внесении изменений в распоряжение Комитета
по тарифам Санкт-Петербурга от 18.12.2015
№ 417-р»7
- Распоряжение Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга от 16.09.2016 № 106-р
«О признании утратившим силу распоряжения
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
от 24.11.2015 № 289-р».....9
- Распоряжение Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга от 16.09.2016 № 107-р
«О признании утратившим силу распоряжения
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
от 28.11.2012 № 413-р».....10

По вопросам размещения информации обращайтесь в СПб ГБУ «Центр тарифно-экспертного обеспечения»:
191023, Санкт-Петербург, ул. Садовая, д.14/52, лит. А. Тел. (812) 576-41-72, Якутович Елена Владимировна

Подписано в печать 30.08.2016.
Формат 60x90/8.
Бумага мелованная.
Печать офсетная.
Печ. л. 7,25. Тираж 400 экз.
Распространяется бесплатно.

Отпечатано в Издательстве Санкт-Петербургского государственного экономического университета, Набережная канала Грибоедова, д. 30/32, 1-й подъезд

Тел. (812) 458-97-76
E-mail: print@unecon.ru
Сайт: print.unecon.ru

ВЕСТНИК
КОМИТЕТА ПО ТАРИФАМ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 23.09.2016 № 109-р «О признании утратившим силу распоряжения Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 24.11.2015 № 284-р».....11

Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 23.09.2016 № 110-р «О признании утратившим силу распоряжения Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 26.11.2015 № 334-р».....12

Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 26.09.2016 № 111-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 24.11.2015 № 267-р».....13

Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 28.09.2016 № 112-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по тарифам Санкт-Петербурга».....17

Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 30.09.2016 № 113-р «О признании утратившими силу некоторых распоряжений Комитета по тарифам Санкт-Петербурга»..... 56

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ. ТЕПЛОСНАБЖЕНИЕ

Открытое акционерное общество «Головной завод»57

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

02.09.2016

№ 101-р

**О признании утратившими силу некоторых распоряжений
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга**

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлениями Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», приказами ФСТ России от 13.06.2013 № 760-э «Об утверждении Методических указаний по расчёту регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения», от 27.12.2013 № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчёту регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», приказами ФСТ России от 07.06.2013 № 163 «Об утверждении Регламента открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения», от 16.07.2014 № 1154-э «Об утверждении Регламента установления регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.09.2005 № 1346 «О Комитете по тарифам Санкт-Петербурга» и на основании протокола заседания правления Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 02.09.2016 № 112:

1. Признать утратившими силу:

1.1. Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 18.12.2013 № 512-р «Об установлении тарифов на тепловую энергию, поставляемую обществом с ограниченной ответственностью «Зелёный дом» потребителям, расположенным на территории Санкт-Петербурга, на 2014-2016 годы».

1.2. Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 09.12.2014 № 401-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 18.12.2013 № 512-р».

1.3. Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 23.11.2015 № 244-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 18.12.2013 № 512-р».

1.4. Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 23.11.2015 № 245-р «Об установлении тарифов на горячую воду (горячее водоснабжение), поставляемую обществом с ограниченной ответственностью «Зелёный дом» в закрытой системе горячего водоснабжения потребителям, расположенным на территории Санкт-Петербурга, на 2016-2018 годы».

2. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга**

Д.В. Коптин



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

05.09.2016

№ 102-р

**О признании утратившим силу распоряжения Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга от 26.11.2015 № 351-р**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», приказом ФСТ России от 13.06.2013 № 760-э «Об утверждении Методических указаний по расчёту регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения», приказом ФСТ России от 07.06.2013 № 163 «Об утверждении Регламента открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.09.2005 № 1346 «О Комитете по тарифам Санкт-Петербурга» и на основании протокола заседания правления Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 05.09.2016 № 113:

1. Признать утратившим силу распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 26.11.2015 № 351-р «Об установлении тарифов на тепловую энергию, поставляемую открытым акционерным обществом «Северная мануфактура» потребителям, расположенным на территории Санкт-Петербурга, на 2016–2018 годы».

2. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга**

Д.В. Коптин



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.09.2016

№ 103-р

**О внесении изменения в распоряжение Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга от 25.11.2015 № 298-р**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», приказом ФСТ России от 13.06.2013 № 760-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения», приказом ФСТ России от 07.06.2013 № 163 «Об утверждении Регламента открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.09.2005 № 1346 «О Комитете по тарифам Санкт-Петербурга» и на основании протокола заседания правления Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 09.09.2016 № 114:

1. Внести изменение в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 25.11.2015 № 298-р «Об установлении тарифов в сфере теплоснабжения открытого акционерного общества «Научно-производственное объединение по исследованию и проектированию энергетического оборудования им. И.И.Ползунова» на территории Санкт-Петербурга на 2016-2018 годы», изложив приложение 5 к распоряжению в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2016.

**Председатель
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга**

Д.В. Коптин

Приложение
к распоряжению
Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга
от 09.09.2016 № 103-р

**Тарифы на горячую воду (горячее водоснабжение), поставляемую
открытым акционерным обществом «Научно-производственное объединение
по исследованию и проектированию энергетического оборудования им. И.И.Ползунова»
в открытых системах теплоснабжения потребителям, расположенным
на территории Санкт-Петербурга, на 2016-2018 годы**

№ п/п	Наименование потребителей	Год	Компонент на теплоноситель, руб./м ³	Компонент на тепловую энергию		
				Одно- ставочный, руб./Гкал	Двухставочный	
					Ставка за мощность, тыс. руб./ Гкал/час в мес.	Ставка за тепловую энергию, руб./Гкал
1.	Прочие потребители	1 полугодие 2016 года	24.74	938.54	—	—
		2 полугодие 2016 года	28.35	1 143.33	—	—
		1 полугодие 2017 года	28.35	1 060.23	—	—
		2 полугодие 2017 года	30.79	1 060.23	—	—
		1 полугодие 2018 года	30.79	1 060.23	—	—
		2 полугодие 2018 года	35.75	1 134.64	—	—
2.	Население (тарифы указаны с учетом НДС)	1 полугодие 2016 года	—	—	—	—
		2 полугодие 2016 года	—	—	—	—
		1 полугодие 2017 года	—	—	—	—
		2 полугодие 2017 года	—	—	—	—
		1 полугодие 2018 года	—	—	—	—
		2 полугодие 2018 года	—	—	—	—

Примечания:

1. В тарифы не включен НДС.
2. 1 полугодие: с 1 января по 30 июня; 2 полугодие: с 1 июля по 31 декабря.
3. Тарифы на теплоноситель установлены Приложением 4 к настоящему распоряжению.



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.09.2016

№ 105-р

О внесении изменений в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 18.12.2015 № 417-р

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», приказом ФСТ России от 13.06.2013 № 760-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения», приказом ФСТ России от 07.06.2013 № 163 «Об утверждении Регламента открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.09.2005 № 1346 «О Комитете по тарифам Санкт-Петербурга» и на основании протокола заседания правления Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 14.09.2016 № 116:

1. Внести следующие изменения в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 18.12.2015 № 417-р «Об установлении тарифов в сфере теплоснабжения акционерного общества «Главное управление жилищно-коммунального хозяйства» на территории Санкт-Петербурга на 2016 год»:

1.1. В пункте 1 распоряжения слова «согласно приложениям 1, 2, 3 и 4» заменить словами «согласно приложениям 1-5».

1.2. Пункт 2 распоряжения изложить в следующей редакции:

«2. Тарифы, установленные в пункте 1 настоящего распоряжения, за исключением тарифа, установленного в приложении 5 к настоящему распоряжению, действуют со дня вступления в силу настоящего распоряжения по 31.12.2016».

1.3. Дополнить распоряжение приложением 5 в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга**

Д.В. Коптин

Приложение
к распоряжению
Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга
от 14.09.2016 № 105-р

**Тариф на услуги по передаче тепловой энергии, теплоносителя
по сетям акционерного общества «Главное управление жилищно-коммунального
хозяйства» на территории Санкт-Петербурга на 2016 год**

№ пп	Наименование потребителей	Период 2016 года	Вид теплоносителя	
			Вода	Пар
1.	Для потребителей, в случае отсутствия дифференциации тарифов по схеме подключения			
1.1.	одноставочный, руб./Гкал	1 полугодие	—	—
1.2.		2 полугодие	364.80	—
	двухставочный	X	X	X
	ставка за тепловую энергию, руб./Гкал	1 полугодие	—	—
		2 полугодие	—	—
	ставка за содержание тепловой мощности, тыс. руб./Гкал/ч в мес.	1 полугодие	—	—
		2 полугодие	—	—

Примечания:

1. В тариф не включен НДС.
2. 2 полугодие: со дня вступления в силу настоящего распоряжения по 31.12.2016.



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.09.2016

№ 106-р

**О признании утратившим силу распоряжения Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга от 24.11.2015 № 289-р**

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения», приказом ФСТ России от 27.12.2013 № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», приказом ФСТ России от 16.07.2014 № 1154-э «Об утверждении Регламента установления регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.09.2005 № 1346 «О Комитете по тарифам Санкт-Петербурга» и на основании протокола заседания правления Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 16.09.2016 № 117:

1. Признать утратившим силу распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 24.11.2015 № 289-р «Об установлении тарифов на водоотведение государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения детского оздоровительно-образовательного туристского центра Санкт-Петербурга «Балтийский берег» на территории Санкт-Петербурга на 2016–2018 годы».

2. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга**

Д.В. Коптин



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.09.2016

№ 107-р

**О признании утратившим силу распоряжения Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга от 28.11.2012 № 413-р**

В соответствии с Федеральным законом от 23.06.2016 № 205-ФЗ «О внесении изменений в статью 27.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях», Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», приказом Федеральной антимонопольной службы от 15.08.2016 № 1145/16 «Об утверждении Методических указаний по расчету тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств и установлению сроков оплаты», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.09.2005 № 1346 «О Комитете по тарифам Санкт-Петербурга» и на основании протокола заседания правления Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 16.09.2016 № 118:

1. Признать утратившим силу распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 28.11.2012 № 413-р «Об утверждении Порядка определения размера платы за перемещение и хранение задержанных на территории Санкт-Петербурга транспортных средств».
2. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга**

Д.В. Коптин



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.09.2016

№ 109-р

**О признании утратившим силу распоряжения Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга от 24.11.2015 № 284-р**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», приказом ФСТ России от 13.06.2013 № 760-э «Об утверждении Методических указаний по расчёту регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения», приказом ФСТ России от 07.06.2013 № 163 «Об утверждении Регламента открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.09.2005 № 1346 «О Комитете по тарифам Санкт-Петербурга» и на основании протокола заседания правления Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 23.09.2016 № 120:

1. Признать утратившим силу распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 24.11.2015 № 284-р «Об установлении тарифов на тепловую энергию, поставляемую акционерным обществом «Группа Прайм» потребителям, расположенным на территории Санкт-Петербурга, на 2016-2018 годы».

2. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга**

Д.В. Коптин



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.09.2016

№ 110-р

**О признании утратившим силу распоряжения Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга от 26.11.2015 № 334-р**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», приказом ФСТ России от 13.06.2013 № 760-э «Об утверждении Методических указаний по расчёту регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения», приказом ФСТ России от 07.06.2013 № 163 «Об утверждении Регламента открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.09.2005 № 1346 «О Комитете по тарифам Санкт-Петербурга» и на основании протокола заседания правления Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 23.09.2016 № 121:

1. Признать утратившим силу распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 26.11.2015 № 334-р «Об установлении тарифов в сфере теплоснабжения Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница №38 им. Н.А.Семашко» на территории Санкт-Петербурга на 2016-2018 годы».
2. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга**

Д.В. Коптин



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

26.09.2016

№ 111-р

**О внесении изменений в распоряжение Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга от 24.11.2015 № 267-р**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», приказом ФСТ России от 13.06.2013 № 760-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения», приказом ФСТ России от 07.06.2013 № 163 «Об утверждении Регламента открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения», приказом ФАС России от 14.09.2016 №1304/16 «О рассмотрении разногласий в области государственного регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, возникающих между органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов, организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности, и потребителями, между ООО «Обуховоэнерго» и Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.09.2005 № 1346 «О Комитете по тарифам Санкт-Петербурга» и на основании протокола заседания правления Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 26.09.2016 № 122:

1. Внести в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 24.11.2015 № 267-р «Об установлении тарифов в сфере теплоснабжения общества с ограниченной ответственностью «Обуховоэнерго» на территории Санкт-Петербурга на 2016-2018 годы» изменения, изложив приложения 1 и 3 к распоряжению в редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему распоряжению.

2. Распоряжение вступает в силу с 01.10.2016, но не ранее дня его официального опубликования.

**Председатель
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга**

Д.В. Коптин

Приложение 1
к распоряжению
Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга
от 26.09.2016 № 111-р

**Тарифы на тепловую энергию, поставляемую
обществом с ограниченной ответственностью «Обуховоэнерго»
на коллекторах источников тепловой энергии потребителям,
расположенным на территории Санкт-Петербурга, на 2016-2018 годы**

№ пп	Вид тарифа	Год	Вода	Отборный пар давлением				Острый и редуциро- ванный пар
				от 1,2 до 2,5 кг/см ²	от 2,5 до 7,0 кг/см ²	от 7,0 до 13,0 кг/см ²	свыше 13,0 кг/ см ²	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.1.	одноставочный, руб./Гкал	1 полугодие 2016 года	987.96	—	—	987.96	—	—
1.2.		2 полугодие 2016 года	1 026.34	—	—	1 026.34	—	—
1.3.		1 полугодие 2017 года	987.96	—	—	987.96	—	—
1.4.		2 полугодие 2017 года	1 162.11	—	—	1 162.11	—	—
1.5.		1 полугодие 2018 года	1 105.28	—	—	1 105.28	—	—
1.6.		2 полугодие 2018 года	1 105.28	—	—	1 105.28	—	—
	двухставочный	X	X	X	X	X	X	X
	ставка за тепловую энергию, руб./Гкал	1 полугодие 2016 года	—	—	—	—	—	—
		2 полугодие 2016 года	—	—	—	—	—	—
		1 полугодие 2017 года	—	—	—	—	—	—
		2 полугодие 2017 года	—	—	—	—	—	—
		1 полугодие 2018 года	—	—	—	—	—	—
		2 полугодие 2018 года	—	—	—	—	—	—
	ставка за содержание тепловой мощности, тыс. руб./Гкал/ч в мес.	1 полугодие 2016 года	—	—	—	—	—	—
		2 полугодие 2016 года	—	—	—	—	—	—
		1 полугодие 2017 года	—	—	—	—	—	—
		2 полугодие 2017 года	—	—	—	—	—	—
		1 полугодие 2018 года	—	—	—	—	—	—
		2 полугодие 2018 года	—	—	—	—	—	—

№ пп	Вид тарифа	Год	Вода	Отборный пар давлением				Острый и редуциро- ванный пар
				от 1,2 до 2,5 кг/см ²	от 2,5 до 7,0 кг/см ²	от 7,0 до 13,0 кг/см ²	свыше 13,0 кг/ см ²	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.	Население (тарифы указаны с учетом НДС)							
2.1.	одноставочный, руб./ Гкал	1 полугодие 2016 года	—	—	—	—	—	—
2.2.		2 полугодие 2016 года	—	—	—	—	—	—
2.3.		1 полугодие 2017 года	—	—	—	—	—	—
2.4.		2 полугодие 2017 года	—	—	—	—	—	—
2.5.		1 полугодие 2018 года	—	—	—	—	—	—
2.6.		2 полугодие 2018 года	—	—	—	—	—	—
	двухставочный	X	X	X	X	X	X	X
	ставка за тепловую энергию, руб./Гкал	1 полугодие 2016 года	—	—	—	—	—	—
		2 полугодие 2016 года	—	—	—	—	—	—
		1 полугодие 2017 года	—	—	—	—	—	—
		2 полугодие 2017 года	—	—	—	—	—	—
		1 полугодие 2018 года	—	—	—	—	—	—
		2 полугодие 2018 года	—	—	—	—	—	—
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ставка за содержание тепловой мощности, тыс. руб./Гкал/ч в мес.	1 полугодие 2016 года	—	—	—	—	—	—
		2 полугодие 2016 года	—	—	—	—	—	—
		1 полугодие 2017 года	—	—	—	—	—	—
		2 полугодие 2017 года	—	—	—	—	—	—
		1 полугодие 2018 года	—	—	—	—	—	—
		2 полугодие 2018 года	—	—	—	—	—	—

Примечания:

1. В тарифы не включен НДС.

2. 1 полугодие: с 1 января по 30 июня; 2 полугодие: с 1 июля по 31 декабря.

Величина расходов на топливо, отнесенных на 1 Гкал тепловой энергии, отпускаемой в виде воды и пара от источника тепловой энергии общества с ограниченной ответственностью «Обуховоэнерго», составляет в 2016 году – 537.28 руб./Гкал, в 2017 году – 540.32 руб./Гкал, в 2018 году – 556.55 руб./Гкал.

Приложение 2
к распоряжению
Комитета по тарифам
Санкт-Петербурга
от 26.09.2016 № 111-р

**Тарифы на горячую воду (горячее водоснабжение), поставляемую
обществом с ограниченной ответственностью «ОбуховоЭнерго»
в открытых системах теплоснабжения потребителям, расположенным
на территории Санкт-Петербурга, на 2016-2018 годы**

№ п/п	Наименование потребителей	Год	Компонент на теплоноситель, руб./м ³	Компонент на тепловую энергию		
				Одно- ставочный, руб./Гкал	Двухставочный	
					Ставка за мощность, тыс. руб./ Гкал/час в мес.	Ставка за тепловую энергию, руб./Гкал
1.	Прочие потребители	1 полугодие 2016 года	24.47	987.96	—	—
		2 полугодие 2016 года	27.41	1 026.34	—	—
		1 полугодие 2017 года	27.41	987.96	—	—
		2 полугодие 2017 года	30.70	1 162.11	—	—
		1 полугодие 2018 года	30.70	1 105.28	—	—
		2 полугодие 2018 года	34.38	1 105.28	—	—
3.	Население (тарифы указаны с учетом НДС)	1 полугодие 2016 года	—	—	—	—
		2 полугодие 2016 года	—	—	—	—
		1 полугодие 2017 года	—	—	—	—
		2 полугодие 2017 года	—	—	—	—
		1 полугодие 2018 года	—	—	—	—
		2 полугодие 2018 года	—	—	—	—

Примечания:

1. В тарифы не включен НДС.
2. 1 полугодие: с 1 января по 30 июня; 2 полугодие: с 1 июля по 31 декабря.
3. Тарифы на теплоноситель установлены Приложением 2 к настоящему распоряжению.



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.09.2016

№ 112-р

**О внесении изменений в некоторые распоряжения
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга**

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 № 1037 «О Порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций)», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.09.2005 № 1346 «О Комитете по тарифам Санкт-Петербурга» и на основании протокола заседания правления Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 28.09.2016 № 123:

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

1.1. Абзац пятый пункта 6.3, абзац шестой пункта 10.3 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

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

1.2. Абзац двенадцатый пункта 8.3 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«Один экземпляр акта о проверке с копиями приложений вручается руководителю проверяемой организации или лицу, уполномоченному действовать от имени проверяемой организации, под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта о проверке, хранящемуся в материалах проверки Комитета. При наличии согласия проверяемой организации на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного

усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, руководителю проверяемой организации или лицу, уполномоченному действовать от имени проверяемой организации. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, проверяемой организации способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемой организацией».

1.3. Абзац четырнадцатый пункта 8.3 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета (при условии согласия проверяемой организации на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета».

1.4. Абзац восемнадцатый пункта 8.3 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«Организация, проверка которой проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и(или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом территориальная сетевая организация вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемой организации».

1.5. Абзац двенадцатый пункта 13.3 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

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

1.6. Абзац четырнадцатый пункта 13.3 приложения к распоряжению исключить.

1.7. Абзац пятнадцатый пункта 13.3 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета (при условии согласия проверяемой организации на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета».

1.8. Абзац двадцать первый пункта 13.3 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«Организация, проверка которой проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и(или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом территориальная сетевая организация вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемой организации».

1.9. Пункт 6 раздела V приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«6. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 дней со дня ее регистрации».

2. Внести в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 27.08.2010 № 135-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции «Осуществление контроля за реализацией инвестиционных программ субъектов электроэнергетики, в уставных капиталах которых участвует Санкт-Петербург, и инвестиционных программ территориальных сетевых организаций, отнесенных к числу субъектов, инвестиционные программы которых утверждаются и контролируются исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга» следующие изменения:

2.1. Пункт 2.5.6.2 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«2.5.6.2. Ведущим специалистом Отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета по поручению заместителя председателя Комитета подготавливается письмо в адрес организации о проведении плановой документарной проверки с приложением копии приказа Комитета о плановой документарной проверке.

Письмо подписывается председателем Комитета и направляется в адрес организации почтой заказным письмом с уведомлением о вручении.

Продолжительность выполнения действия - три рабочих дня.

Максимальный срок выполнения действия - не менее семи дней до даты начала проведения плановой документарной проверки, указанной в ежегодном плане проверок.

Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах организаций, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией обязательных требований, Комитет направляет в адрес организации мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

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

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

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

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия 20 рабочих дней.

Акт о проведении проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141.

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

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета (при условии согласия проверяемой организации на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

Организация, проверка которой проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и(или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом организация вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо

в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемой организации».

2.2. Пункт 2.6.2.2. приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

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

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах организации и связанные с исполнением ими обязательных требований.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией обязательных требований, Комитет направляет в адрес организации мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении внеплановой документарной проверки.

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

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

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

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия 20 рабочих дней.

Акт о проведении проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141.

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

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета (при условии согласия проверяемой организации на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом,

обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

Организация, проверка которой проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и(или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом организация вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемой организации».

2.3. Пункт 4.6 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«4.6. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 дней со дня ее регистрации».

3. Внести в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 01.07.2011 № 122-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции «Контроль за осуществляемой гарантирующими поставщиками деятельностью по обеспечению надежного энергоснабжения населения» следующие изменения:

3.1. Пункт 2.2.6.2 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«2.2.6.2. Ведущим специалистом Отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета по поручению заместителя председателя Комитета подготавливается письмо в адрес гарантирующего поставщика о проведении плановой документарной проверки с приложением копии приказа Комитета о плановой документарной проверке.

Письмо подписывается председателем Комитета и направляется в адрес гарантирующего поставщика почтой заказным письмом с уведомлением о вручении.

Продолжительность выполнения действия - три рабочих дня.

Максимальный срок выполнения действия - не менее семи дней до даты начала проведения плановой документарной проверки, указанной в ежегодном плане проверок.

Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах гарантирующего поставщика, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности и связанные с исполнением обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение гарантирующим поставщиком обязательных требований, Комитет направляет в адрес гарантирующего поставщика мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

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

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

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - 20 рабочих дней.

Акт о проведении проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141.

Один экземпляр акта о проверке с копиями приложений вручается руководителю гарантирующего поставщика или лицу, уполномоченному действовать от имени гарантирующего поставщика, под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта о проверке, хранящемуся в материалах проверки Комитета. При наличии согласия гарантирующего поставщика на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, руководителю гарантирующего поставщика или лицу, уполномоченному действовать от имени гарантирующего поставщика. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, гарантирующему поставщику способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным гарантирующим поставщиком.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю гарантирующего поставщика под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета (при условии согласия гарантирующего поставщика на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

Гарантирующий поставщик, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом гарантирующий поставщик вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью гарантирующего поставщика».

3.2. Пункт 2.3.2.2 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

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

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах гарантирующего поставщика, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности и связанные с исполнением обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют

оценить исполнение гарантирующим поставщиком обязательных требований, Комитет направляет в адрес гарантирующего поставщика мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении внеплановой документарной проверки.

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

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

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - 20 рабочих дней.

Акт о проведении проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141.

Один экземпляр акта о проверке с копиями приложений вручается руководителю гарантирующего поставщика или лицу, уполномоченному действовать от имени гарантирующего поставщика, под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта о проверке, хранящемуся в материалах проверки Комитета. При наличии согласия гарантирующего поставщика на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, руководителю гарантирующего поставщика или лицу, уполномоченному действовать от имени гарантирующего поставщика. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, гарантирующему поставщику способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным гарантирующим поставщиком.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю гарантирующего поставщика под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета (при условии согласия гарантирующего поставщика на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

Гарантирующий поставщик, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом гарантирующий поставщик вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью гарантирующего поставщика».

3.3. Пункт 4.6 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«4.6. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 дней со дня ее регистрации».

4. Внести в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 01.07.2011 № 123-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции «Осуществление контроля за применением территориальными сетевыми организациями платы за технологическое присоединение и(или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы, в том числе урегулирование споров, в порядке, установленном Правительством Российской Федерации» следующие изменения:

4.1. Пункт 3.2.8.3 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«3.2.8.3. Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах сетевых организаций, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности в сфере применения платы за технологическое присоединение и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение сетевой организацией обязательных требований, Комитет направляет в адрес сетевой организации мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

В случае если в ходе плановой документарной проверки выявлены ошибки и(или) противоречия в представленных сетевой организацией документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах и(или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, информация об этом направляется сетевой организации с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

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

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

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

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - 20 рабочих дней.

Акт о проведении проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141.

Один экземпляр акта о проверке с копиями приложений вручается руководителю сетевой организации или лицу, уполномоченному действовать от имени сетевой организации,

под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта о проверке, хранящемуся в материалах проверки Комитета. При наличии согласия сетевой организации на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, руководителю проверяемой сетевой организации или лицу, уполномоченному действовать от имени сетевой организации. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, сетевой организации способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным сетевой организацией.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю сетевой организации под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета (при условии согласия сетевой организации на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

Сетевая организация, проверка которой проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом сетевая организация вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью сетевой организации».

4.2. Пункт 3.3.5.3 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

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

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах сетевых организаций, и принимаемые меры по исполнению обязательных требований.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение сетевой организацией обязательных требований, Комитет направляет в адрес сетевой организации мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

В случае если в ходе внеплановой документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных сетевой организацией документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Комитета документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, информация об этом направляется сетевой организации с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

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

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

Обязанности должностных лиц при проведении внеплановой документарной проверки указаны в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента.

Права руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя сетевой организации при проведении внеплановой документарной проверки указаны в пункте 2.4.2 настоящего Административного регламента.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - 20 рабочих дней.

Акт о проведении проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141.

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

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю сетевой организации под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета (при условии согласия сетевой организации на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

Сетевая организация, проверка которой проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом сетевая организация вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные

документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью сетевой организации».

4.3. Пункт 5.6 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«5.6. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 дней со дня ее регистрации».

5. Внести в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 01.07.2011 № 124-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции «Осуществление контроля за соблюдением организациями коммунального комплекса стандартов раскрытия информации, утверждаемых Правительством Российской Федерации» следующие изменения:

5.1. Пункт 2.3.6.2 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«2.3.6.2. Ведущим специалистом Отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета по поручению заместителя председателя Комитета подготавливается письмо в адрес организации коммунального комплекса о проведении плановой документарной проверки с приложением копии приказа Комитета о плановой документарной проверке.

Письмо подписывается председателем Комитета и направляется в адрес организации коммунального комплекса почтой заказным письмом с уведомлением о вручении.

Продолжительность выполнения действия - три рабочих дня.

Максимальный срок выполнения действия - не менее семи дней до даты начала проведения плановой документарной проверки, указанной в ежегодном плане проверок.

Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах организаций коммунального комплекса, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией коммунального комплекса обязательных требований, Комитет направляет в адрес организации коммунального комплекса мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

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

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

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

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - 20 рабочих дней.

Акт о проведении проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации коммунального комплекса под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета (при условии согласия организации коммунального комплекса на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

Организация коммунального комплекса, проверка которой проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом организация коммунального комплекса вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью организации коммунального комплекса».

5.2. Пункт 2.4.2.2 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

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

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах организаций коммунального комплекса, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией коммунального комплекса обязательных требований, Комитет направляет в адрес организации коммунального комплекса мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения

документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении внеплановой документарной проверки.

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

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

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

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - 20 рабочих дней.

Акт о проведении проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации коммунального комплекса под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета (при условии согласия организации коммунального комплекса на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

Организация коммунального комплекса, проверка которой проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и(или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом организация коммунального

комплекса вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью организации коммунального комплекса».

5.3. Пункт 4.6 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«4.6. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 дней со дня ее регистрации».

6. Внести в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 14.01.2013 № 1-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению в пределах своей компетенции контроля за соблюдением стандартов раскрытия информации субъектами оптового рынка электрической энергии и мощности и розничного рынка электрической энергии» следующие изменения:

6.1. В пункте 2.3.1.2, пункте 2.3.2.2, пункте 2.3.3.2, пункте 2.3.5.2, пункте 2.3.7.2, пункте 2.4.1.2, пункте 2.4.3.2, пункте 2.6.2 слова «ведущий специалист отдела административно-надзорного производства Юридического управления Комитета» в соответствующих падежах заменить словами «ведущий специалист Отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета» в соответствующих падежах.

6.2. Пункт 2.3.6.2 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«2.3.6.2. Ведущим специалистом Отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета по поручению заместителя председателя Комитета подготавливается письмо о проведении плановой документарной проверки с приложением копии приказа Комитета о плановой документарной проверке.

Письмо подписывается председателем Комитета и направляется в адрес субъекта регулирования почтой заказным письмом с уведомлением о вручении.

Продолжительность выполнения действия - три рабочих дня.

Максимальный срок выполнения действия - не менее семи дней до даты начала проведения плановой документарной проверки, указанной в ежегодном плане проверок.

Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта регулирования, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом регулирования обязательных требований, Комитет направляет в адрес субъекта регулирования мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

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

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

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

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - 20 рабочих дней.

Акт о проведении проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141.

Один экземпляр акта о проверке с копиями приложений вручается руководителю субъекта регулирования или лицу, уполномоченному действовать от имени субъекта регулирования, под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта о проверке, хранящемуся в материалах проверки Комитета. При наличии согласия субъекта регулирования на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, руководителю субъекта регулирования или лицу, уполномоченному действовать от имени субъекта регулирования. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, субъекту регулирования способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом регулирования.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта регулирования под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета (при условии согласия субъекта регулирования на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

Субъект регулирования, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и(или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект регулирования вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта регулирования».

6.3. Пункт 2.4.2.2 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

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

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъектов регулирования, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом регулирования обязательных требований, Комитет направляет в адрес субъекта регулирования мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении внеплановой документарной проверки.

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

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

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

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - 20 рабочих дней.

Акт о проведении проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141.

Один экземпляр акта о проверке с копиями приложений вручается руководителю субъекта регулирования или лицу, уполномоченному действовать от имени субъекта регулирования, под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта о проверке, хранящемуся в материалах проверки Комитета. При наличии согласия субъекта регулирования на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, руководителю субъекта регулирования или лицу, уполномоченному действовать от имени субъекта регулирования. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, субъекту регулирования способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом регулирования.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта регулирования под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета (при условии согласия субъекта регулирования на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

Субъект регулирования, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта

проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и(или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект регулирования вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта регулирования».

6.4. Пункт 4.6 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«4.6. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 дней со дня ее регистрации».

7. Внести в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 14.01.2013 № 3-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в области регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения в части соблюдения стандартов раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями» следующие изменения:

7.1. Пункт 2.3.6.2 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«2.3.6.2. Ведущим специалистом Отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета по поручению заместителя председателя Комитета подготавливается письмо о проведении плановой документарной проверки с приложением копии приказа Комитета о плановой документарной проверке.

Письмо подписывается председателем Комитета и направляется в адрес субъекта регулирования почтой заказным письмом с уведомлением о вручении.

Продолжительность выполнения действия - три рабочих дня.

Максимальный срок выполнения действия - не менее семи дней до даты начала проведения плановой документарной проверки, указанной в ежегодном плане проверок.

Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта регулирования, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля.

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

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

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

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - 20 рабочих дней.

Акт о проведении проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141.

Один экземпляр акта о проверке с копиями приложений вручается руководителю субъекта регулирования или лицу, уполномоченному действовать от имени субъекта регулирования, под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта о проверке, хранящемуся в материалах проверки Комитета. При наличии согласия субъекта регулирования на осуществление

взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, руководителю субъекта регулирования или лицу, уполномоченному действовать от имени субъекта регулирования. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, субъекту регулирования способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом регулирования.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта регулирования под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета (при условии согласия субъекта регулирования на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

Субъект регулирования, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект регулирования вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта регулирования».

7.2. Пункт 2.4.2.2 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

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

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъектов регулирования, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом регулирования обязательных требований, Комитет направляет в адрес субъекта регулирования мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении внеплановой документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект регулирования обязан направить в Комитет указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью уполномоченного представителя субъекта регулирования. Субъект регулирования вправе представить

указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

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

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

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - 20 рабочих дней.

Акт о проведении проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141.

Один экземпляр акта о проверке с копиями приложений вручается руководителю субъекта регулирования или лицу, уполномоченному действовать от имени субъекта регулирования, под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта о проверке, хранящемуся в материалах проверки Комитета. При наличии согласия субъекта регулирования на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, руководителю субъекта регулирования или лицу, уполномоченному действовать от имени субъекта регулирования. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, субъекту регулирования способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом регулирования.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта регулирования под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета (при условии согласия субъекта регулирования на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

Субъект регулирования, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и(или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект регулирования вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта регулирования».

7.3. Пункт 4.6 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«4.6. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 дней со дня ее регистрации».

8. Внести в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 01.07.2014 № 101-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за выполнением инвестиционных и производственных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и(или) водоотведение, в том числе за достигением в результате реализации мероприятий инвестиционных и производственных программ целевых показателей деятельности организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и(или) водоотведение» следующие изменения:

8.1. Пункт 3.3.6.2 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«3.3.6.2. Ведущим специалистом отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета по поручению заместителя председателя Комитета подготавливается письмо в адрес организации о проведении плановой документарной проверки с приложением копии приказа Комитета о плановой документарной проверке.

Письмо подписывается председателем Комитета и направляется в адрес организации почтой заказным письмом с уведомлением о вручении.

Продолжительность выполнения действия - три рабочих дня.

Максимальный срок выполнения действия - не менее семи дней до даты начала проведения плановой документарной проверки, указанной в ежегодном плане проверок.

Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах организаций, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией обязательных требований, Комитет направляет в адрес организации мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

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

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

Обязанности должностных лиц при проведении плановой документарной проверки указаны в статье 18 Федерального закона № 294-ФЗ и пункте 1.5 настоящего Административного регламента.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - 20 рабочих дней.

Акт о проведении проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141.

Один экземпляр акта о проверке с копиями приложений вручается руководителю проверяемой организации или лицу, уполномоченному действовать от имени проверяемой организации, под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта о проверке, хранящемуся в материалах проверки Комитета. При наличии согласия проверяемой организации на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного

усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, руководителю проверяемой организации или лицу, уполномоченному действовать от имени проверяемой организации. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, проверяемой организации способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемой организацией.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета (при условии согласия проверяемой организации на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

Организация, проверка которой проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и(или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом территориальная сетевая организация вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемой организации».

8.2. Пункт 3.4.2.2 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

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

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах организации и связанные с исполнением ими обязательных требований.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией обязательных требований, Комитет направляет в адрес организации мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении внеплановой документарной проверки.

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

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

Обязанности должностных лиц при проведении внеплановой документарной проверки указаны в статье 18 Федерального закона 294-ФЗ.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - 20 рабочих дней.

Акт о проведении проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141.

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

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета (при условии согласия проверяемой организации на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

Организация, проверка которой проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и(или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом территориальная сетевая организация вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемой организации».

8.3. Пункт 5.6 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«5.6. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 дней со дня ее регистрации».

9. Внести в распоряжение Комитета по тарифам от 29.08.2014 № 222-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения в части обоснованности установления, изменения и применения цен (тарифов)» следующие изменения:

9.1. Пункт 3.2.6.2 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«3.2.6.2. Ведущим специалистом Отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета по поручению заместителя председателя Комитета подготавливается письмо о проведении плановой документарной проверки с приложением копии приказа Комитета о плановой документарной проверке.

Письмо подписывается председателем Комитета и направляется в адрес субъекта регулирования почтой заказным письмом с уведомлением о вручении.

Продолжительность выполнения действия - три рабочих дня.

Максимальный срок выполнения действия - не менее семи рабочих дней до даты начала проведения плановой документарной проверки, указанной в ежегодном плане проверок.

Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта регулирования, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом регулирования обязательных требований, Комитет направляет в адрес субъекта регулирования мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

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

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

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

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - 20 рабочих дней.

Акт о проведении проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141.

Один экземпляр акта о проверке с копиями приложений вручается руководителю субъекта регулирования или лицу, уполномоченному действовать от имени субъекта регулирования, под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта о проверке, хранящемуся в материалах проверки Комитета. При наличии согласия субъекта регулирования на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, руководителю субъекта регулирования или лицу, уполномоченному действовать от имени субъекта регулирования. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, субъекту регулирования способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом регулирования.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта регулирования под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении

и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета (при условии согласия субъекта регулирования на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

Субъект регулирования, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и(или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект регулирования вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта регулирования».

9.2. Пункт 3.3.2.2 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

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

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъектов регулирования, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом регулирования обязательных требований, Комитет направляет в адрес субъекта регулирования мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении внеплановой документарной проверки.

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

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

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

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - 20 рабочих дней.

Акт о проведении проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141.

Один экземпляр акта о проверке с копиями приложений вручается руководителю субъекта регулирования или лицу, уполномоченному действовать от имени субъекта регулирования, под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое

приобщается ко второму экземпляру акта о проверке, хранящемуся в материалах проверки Комитета. При наличии согласия субъекта регулирования на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, руководителю субъекта регулирования или лицу, уполномоченному действовать от имени субъекта регулирования. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, субъекту регулирования способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом регулирования.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта регулирования под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета (при условии согласия субъекта регулирования на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

Субъект регулирования, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и(или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект регулирования вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта регулирования».

9.3. Пункт 5.6 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«5.6. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 дней со дня ее регистрации».

10. Внести в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 29.08.2014 № 223-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением организациями, осуществляющими регулируемые виды деятельности, в случае если цены (тарифы) на товары и услуги таких организаций подлежат установлению Комитетом, требований о принятии программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности и требований к этим программам, устанавливаемых Комитетом применительно к регулируемым видам деятельности указанных организаций» следующие изменения:

10.1. Пункт 3.1.6.2 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«3.1.6.2. Ведущим специалистом отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета по поручению заместителя председателя Комитета подготавливается письмо о проведении плановой документарной проверки с приложением копии приказа Комитета о плановой документарной проверке.

Письмо подписывается председателем Комитета и направляется в адрес субъекта регулирования почтой заказным письмом с уведомлением о вручении.

Продолжительность выполнения действия - три рабочих дня.

Максимальный срок выполнения действия - не менее семи рабочих дней до даты начала проведения плановой документарной проверки, указанной в ежегодном плане проверок.

Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта регулирования, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом регулирования обязательных требований, Комитет направляет в адрес субъекта регулирования мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

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

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

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

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - 20 рабочих дней.

Акт о проведении проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141.

Один экземпляр акта о проверке с копиями приложений вручается руководителю субъекта регулирования или лицу, уполномоченному действовать от имени субъекта регулирования, под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта о проверке, хранящемуся в материалах проверки Комитета. При наличии согласия субъекта регулирования на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, руководителю субъекта регулирования или лицу, уполномоченному действовать от имени субъекта регулирования. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, субъекту регулирования способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом регулирования.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта регулирования под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении

и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета (при условии согласия субъекта регулирования на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

Субъект регулирования, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и(или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект регулирования вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта регулирования».

10.2. Пункт 3.2.2.2 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

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

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъектов регулирования, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом регулирования обязательных требований, Комитет направляет в адрес субъекта регулирования мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении внеплановой документарной проверки.

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

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

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

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - 20 рабочих дней.

Акт о проведении проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141.

Один экземпляр акта о проверке с копиями приложений вручается руководителю субъекта регулирования или лицу, уполномоченному действовать от имени субъекта регулирования, под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении,

которое приобщается ко второму экземпляру акта о проверке, хранящемуся в материалах проверки Комитета. При наличии согласия субъекта регулирования на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, руководителю субъекта регулирования или лицу, уполномоченному действовать от имени субъекта регулирования. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, субъекту регулирования способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом регулирования.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта регулирования под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета (при условии согласия субъекта регулирования на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

Субъект регулирования, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект регулирования вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта регулирования».

10.3. Пункт 5.6 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«5.6. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 дней со дня ее регистрации».

11. Внести в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 08.06.2015 № 44-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению контроля 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 целевых показателей надежности и качества поставляемых товаров и оказываемых услуг в результате реализации мероприятий таких программ» следующие изменения:

11.1. Пункт 3.4.6.2 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«3.4.6.2. Ведущим специалистом Отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета по поручению заместителя председателя Комитета подготавливается письмо о проведении плановой документарной проверки с приложением копии приказа Комитета о плановой документарной проверке.

Письмо подписывается председателем Комитета и направляется в адрес субъекта регулирования почтой заказным письмом с уведомлением о вручении.

Продолжительность выполнения действия - три рабочих дня.

Максимальный срок выполнения действия - не менее семи рабочих дней до даты начала проведения плановой документарной проверки, указанной в ежегодном плане проверок.

Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта регулирования, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом регулирования обязательных требований, Комитет направляет в адрес субъекта регулирования мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

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

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

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

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - 20 рабочих дней.

Акт о проведении проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141 и приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Один экземпляр акта о проверке с копиями приложений вручается руководителю субъекта регулирования или лицу, уполномоченному действовать от имени субъекта регулирования, под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта о проверке, хранящемуся в материалах проверки Комитета. При наличии согласия субъекта регулирования на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, руководителю субъекта регулирования или лицу, уполномоченному действовать от имени субъекта регулирования. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, субъекту регулирования способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом регулирования.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта регулирования под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в

форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета (при условии согласия субъекта регулирования на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

Субъект регулирования, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и(или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект регулирования вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта регулирования.

Акт проведения проверки по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141 и приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, включает в себя следующую информацию:

соответствие реализованных мероприятий инвестиционной программы графику реализации мероприятий за отчетный период;

соответствие финансовому плану регулируемой организации расходов по следующим статьям, в том числе:

по источникам финансирования:

собственные средства, включая:

амортизационные отчисления;

прибыль, направленную на инвестиции;

средства, полученные за счет платы за подключение (технологическое присоединение);

прочие собственные средства, включая средства от эмиссии акций;

привлеченные средства, включая:

кредиты;

займы;

прочие привлеченные средства;

бюджетное финансирование;

прочие источники финансирования, включая лизинг;

финансовые потребности регулируемой организации для реализации инвестиционной программы, в том числе:

приобретение материалов и оборудования;

строительно-монтажные работы, пусконаладочные работы;

работы по замене оборудования с улучшением технико-экономических характеристик;

подготовка проектной документации;

проведение регистрации объектов;

предельный размер расходов на создание и(или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, которые предполагается осуществлять в течение всего срока действия концессионного соглашения концессионером;

достижение плановых значений показателей надежности и энергетической эффективности регулируемой организацией в рамках реализации мероприятий инвестиционной программы».

11.2. Пункт 3.5.2.2 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

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

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъектов регулирования, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом регулирования обязательных требований, Комитет направляет в адрес субъекта регулирования мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении внеплановой документарной проверки.

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

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

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

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - 20 рабочих дней.

Акт о проведении проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141 и приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Один экземпляр акта о проверке с копиями приложений вручается руководителю субъекта регулирования или лицу, уполномоченному действовать от имени субъекта регулирования, под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта о проверке, хранящемуся в материалах проверки Комитета. При наличии согласия субъекта регулирования на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, руководителю субъекта регулирования или лицу, уполномоченному действовать от имени субъекта регулирования. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, субъекту регулирования способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным субъектом регулирования.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта регулирования под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета (при условии согласия субъекта регулирования на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

Субъект регулирования, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и(или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект регулирования вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью субъекта регулирования.

Акт проведения проверки по типововой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141 и приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, включает в себя следующую информацию:

соответствие реализованных мероприятий инвестиционной программы графику реализации мероприятий за отчетный период;

соответствие финансовому плану регулируемой организации расходов по следующим статьям, в том числе:

по источникам финансирования:

собственные средства, включая:

амортизационные отчисления;

прибыль, направленную на инвестиции;

средства, полученные за счет платы за подключение (технологическое присоединение);

прочие собственные средства, включая средства от эмиссии акций;

привлеченные средства, включая:

кредиты;

займы;

прочие привлеченные средства;

бюджетное финансирование;

прочие источники финансирования, включая лизинг;

финансовые потребности регулируемой организации для реализации инвестиционной программы, в том числе:

приобретение материалов и оборудования;

строительно-монтажные работы, пусконаладочные работы;

работы по замене оборудования с улучшением технико-экономических характеристик;

подготовка проектной документации;

проведение регистрации объектов;

предельный размер расходов на создание и(или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, которые предполагается осуществлять в течение всего срока действия концессионного соглашения концессионером;

достижение плановых значений показателей надежности и энергетической эффективности регулируемой организацией в рамках реализации мероприятий инвестиционной программы».

11.3. Пункт 5.8 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«5.8. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 дней со дня ее регистрации».

12. Внести в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 30.12.2015 № 462-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля за применением цен на лекарственные препараты, включенные в перечень жизненно

необходимых и важнейших лекарственных препаратов, организациями оптовой торговли, аптечными организациями, индивидуальными предпринимателями, имеющими лицензию на фармацевтическую деятельность» следующие изменения:

12.1. Пункт 3.3.3.2 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«3.3.3.2. Ведущим специалистом Отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета по поручению первого заместителя председателя Комитета подготавливается письмо о проведении плановой документарной проверки с приложением копии приказа Комитета о плановой документарной проверке.

Письмо подписывается председателем Комитета и направляется в адрес объекта контроля почтой заказным письмом с уведомлением о вручении.

Продолжительность выполнения действия - три рабочих дня.

Максимальный срок выполнения действия - не менее семи рабочих дней до даты начала проведения плановой документарной проверки, указанной в ежегодном плане проверок.

Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах объекта контроля, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение объектом контроля обязательных требований, Комитет направляет в адрес объекта контроля мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

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

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

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

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - 20 рабочих дней.

Акт о проведении проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141 и приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Один экземпляр акта о проверке с копиями приложений вручается руководителю объекта контроля или лицу, уполномоченному действовать от имени объекта контроля, под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта о проверке, хранящемуся в материалах проверки Комитета. При наличии согласия объекта контроля на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, руководителю объекта контроля или лицу, уполномоченному действовать от имени объекта контроля. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, объекту контроля способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным объектом контроля.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета (при условии согласия объекта контроля на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

Объект контроля, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и(или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект регулирования вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью объекта контроля».

12.2. Пункт 3.4.2.2 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

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

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах объектов контроля, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение объектом контроля обязательных требований, Комитет направляет в адрес объекта контроля мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении внеплановой документарной проверки.

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

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

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

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - 20 рабочих дней.

Акт о проведении проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141 и приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Один экземпляр акта о проверке с копиями приложений вручается руководителю объекта контроля или лицу, уполномоченному действовать от имени объекта контроля, под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта о проверке, хранящемуся в материалах проверки Комитета. При наличии согласия объекта контроля на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, руководителю объекта контроля или лицу, уполномоченному действовать от имени объекта контроля. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, объекту контроля способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным объектом контроля.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета (при условии согласия объекта контроля на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

Объект контроля, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект регулирования вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью объекта контроля».

12.3. Пункт 5.8 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«5.8. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 дней со дня ее регистрации».

13. Внести в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 20.07.2016 № 85-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения» следующие изменения:

13.1. Пункт 3.3.3.2 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«3.3.3.2. Ведущим специалистом Отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета по поручению первого заместителя председателя Комитета подготавливается письмо о проведении плановой документарной проверки с приложением копии приказа Комитета о плановой документарной проверке.

Письмо подписывается председателем Комитета и направляется в адрес объекта контроля почтой заказным письмом с уведомлением о вручении.

Продолжительность выполнения действия - три рабочих дня.

Максимальный срок выполнения действия - не менее семи рабочих дней до даты начала проведения плановой документарной проверки, указанной в ежегодном плане проверок.

Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах объекта контроля, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение объектом контроля обязательных требований, Комитет направляет в адрес объекта контроля мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

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

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

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

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - 20 рабочих дней.

Акт о проведении проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141 и приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Один экземпляр акта о проверке с копиями приложений вручается руководителю объекта контроля или лицу, уполномоченному действовать от имени объекта контроля, под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта о проверке, хранящемуся в материалах проверки Комитета. При наличии согласия объекта контроля на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, руководителю объекта контроля или лицу, уполномоченному действовать от имени объекта контроля. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, объекту контроля способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным объектом контроля.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета (при условии согласия объекта контроля на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

Объект контроля, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и(или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект регулирования вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью объекта контроля».

13.2. Пункт 3.4.2.2 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

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

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах объектов контроля, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение объектом контроля обязательных требований. Комитет направляет в адрес объекта контроля мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении внеплановой документарной проверки.

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

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

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

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - 20 рабочих дней.

Акт о проведении проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141 и приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Один экземпляр акта о проверке с копиями приложений вручается руководителю объекта контроля или лицу, уполномоченному действовать от имени объекта контроля, под расписку либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, которое приобщается ко второму экземпляру акта о проверке, хранящемуся в материалах проверки Комитета. При наличии согласия объекта контроля на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, руководителю объекта контроля

или лицу, уполномоченному действовать от имени объекта контроля. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета, объекту контроля способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным объектом контроля.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю объекта контроля под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Комитета (при условии согласия объекта контроля на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

Объект контроля, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект регулирования вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью объекта контроля».

13.3. Пункт 5.8 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«5.8. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 дней со дня ее регистрации».

14. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

**Председатель
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга**

Д.В. Коптин



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.09.2016

№ 113-р

**О признании утратившими силу некоторых распоряжений
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», приказом ФСТ России от 13.06.2013 № 760-э «Об утверждении Методических указаний по расчёту регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения», приказом ФСТ России от 07.06.2013 № 163 «Об утверждении Регламента открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.09.2005 № 1346 «О Комитете по тарифам Санкт-Петербурга» и на основании протокола заседания правления Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 30.09.2016 № 124:

1. Признать утратившими силу:

1.1. Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 13.12.2013 № 474-р «Об установлении тарифов на тепловую энергию, поставляемую обществом с ограниченной ответственностью «Эксплуатационная компания «Арго-Сервис» потребителям, расположенным на территории Санкт-Петербурга, на 2014 - 2016 годы».

1.2. Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 10.12.2014 № 446-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 13.12.2013 № 474-р».

1.3. Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 23.11.2015 № 263-р «О внесении изменения в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 13.12.2013 № 474-р».

2. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга**

Д.В. Коптин



СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ. ТЕПЛОСНАБЖЕНИЕ

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение (технологическое присоединение) Открытое акционерное общество "Головной завод"

за 4 квартал 2015 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
Котельная, г. Санкт-Петербург, Грузовой проезд, д. 13	0	0	0	25,21763