



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 24 » сентября 2021 года

№ 21/158

**О типовых формах документов, используемых
при осуществлении регионального государственного контроля
(надзора) в сферах естественных монополий и в области
государственного регулирования цен (тарифов) на территории
Костромской области**

В соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением администрации Костромской области от 31 июля 2012 года № 313-а «О департаменте государственного регулирования цен и тарифов Костромской области»,

департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) типовую форму задания на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом (приложение № 1);

2) типовую форму акта контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом (приложение № 2);

3) типовую форму предписания об устранении выявленных нарушений законодательства (приложение № 3);

4) типовую форму уведомления о назначении времени и места составления протокола об административном правонарушении (приложение № 4).

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

Исполняющий обязанности
директора департамента



А.Н.Смирнов

Приложение № 1
к постановлению департамента
государственного регулирования
цен и тарифов Костромской области
от « 24 » сентября 2021 г. № 21/158

(Типовая форма задания на
проведение контрольных
(надзорных) мероприятий без
взаимодействия с контролируемым
лицом)

Отметка о размещении (дата и учетный номер) сведений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий по контролю без взаимодействия с контролируемым лицом в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, QR-код*

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

_____._____._____
(дата)

Задание
на проведение контрольных (надзорных) мероприятий по контролю без
взаимодействия с контролируемым лицом

« _____ » _____ года

№ _____

1. Задание на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом принято в соответствии с:

(нормативные правовые акты, содержащие основания для проведения мероприятий по контролю без взаимодействия, в том числе соответствующие поставленным задачам)

2. Мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом проведены в рамках _____

(наименование вида государственного контроля (надзора) в соответствии с единым реестром видов регионального государственного контроля (надзора))

3. Для проведения контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом уполномочены:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии), должности должностных лиц департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области, уполномоченных на проведение мероприятий)

4. Контролируемое лицо:

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, индивидуальный номер налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится мероприятие)

5. При наблюдении за соблюдением обязательных требований без взаимодействия с контролируемым лицом проведены следующие действия:

(указываются контрольные (надзорные) действия: 1) рассмотренные документы и сведения, находившиеся в распоряжении департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области, представленные контролируемым лицом, полученные посредством межведомственного взаимодействия, 2) изучение информации, содержащейся в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; 3) изучение средств массовой информации; 4) фиксация доказательств нарушений обязательных требований с применением фотосъемки, аудио- и видеозаписи; 5) иные (указать источник)

6. Предметом мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом является:

(указываются соблюдение обязательных требований/соблюдение требований/ исполнение решений, ссылки на структурные единицы нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования)

7. Мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся в следующие сроки:

К проведению мероприятий по контролю приступить с «___» ___ 20__ года.

8. Указание иных сведений:

(указываются иные сведения, предусмотренные положением о виде контроля)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект задания, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 2
к постановлению департамента
государственного регулирования
цен и тарифов Костромской области
от «24» сентября 2021 г. № 21 /158

(Типовая форма акта контрольных
(надзорных) мероприятий без
взаимодействия с контролируемым
лицом)



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

« ___ » _____ 20___ г., «___» час. «___» мин.

156005, г. Кострома, ул. Свердлова, д. 82а

**Акт № _____
контрольных (надзорных) мероприятий
без взаимодействия с контролируемым лицом**

1. Контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом проведены в соответствии с заданием

_____ (указывается ссылка на задания уполномоченного должностного лица департамента на проведение контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом, номер в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий).

2. Мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом проведены в рамках _____

_____ (наименование вида государственного контроля (надзора) в соответствии с единым реестром видов регионального государственного контроля (надзора))

3. Мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом проведены:

_____ (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностных лиц департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области, уполномоченных на проведение мероприятий)

4. Контролируемое лицо:

_____ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, индивидуального предпринимателя или наименование организации, индивидуальный номер налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие

обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится мероприятие)

5. Мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом проведены в следующие сроки:

с «__» _____ Г., ____ час. _____ мин.

по «__» _____ Г., ____ час. _____ мин.

6. При наблюдении за соблюдением обязательных требований без взаимодействия с контролируемым лицом проведены следующие действия:

(указываются контрольные (надзорные) действия: 1) рассмотренные документы и сведения, находившиеся в распоряжении департамента государственного регулирования цен и тарифов Костромской области, представленные контролируемым лицом, полученные посредством межведомственного взаимодействия, 2) изучение информации, содержащейся в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; 3) изучение средств массовой информации; 4) фиксация доказательств нарушений обязательных требований с применением фотосъемки, аудио- и видеозаписи; 5) иные (указать источник)

7. По результатам мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом установлено:

(указываются выводы по результатам проведения мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом:

1) об отсутствии нарушений обязательных требований;

2) о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования)

8. К настоящему акту прилагаются:

(результаты фиксации доказательств соблюдения (или несоблюдения) обязательных требований, а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)

(должность должностного лица,
проводившего мероприятия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(должность должностного лица,
проводившего мероприятия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Отметка о направлении акта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале*

* Отметка размещается после реализации указанных в ней действий

государственного регулирования
цен и тарифов Костромской области
от «24» сентября 2021 г. № 21 /158

(Типовая форма предписания об
устранении выявленных нарушений
законодательства)



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

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

**ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении выявленных нарушений законодательства**

«___» _____ 20__ года

г. Кострома, ул. Свердлова, д. 82а

На основании акта _____
(наименование контрольного (надзорного) мероприятия)
от «___» _____ 20__ года № _____, руководствуясь пунктом 1 части 2
статьи 90 Федерального закона Российской Федерации от
31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и
муниципальном контроле в Российской Федерации», мною,

(должность, Ф.И.О. должностного лица, вынесшего предписание)

служебное удостоверение № _____, выданное __.__. 20__ года

ПРЕДПИСЫВАЮ:

Кому: контролируемому лицу

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, индивидуального предпринимателя
или наименование организации, индивидуальный номер налогоплательщика, адрес организации (ее
филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие
обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводилось мероприятие)

юридический адрес: _____,

место фактического осуществления деятельности: _____

ИНН: _____, ОГРН: _____

№	Основание (я) выдачи	Содержание	Срок выполнения
---	----------------------	------------	-----------------

п/п	предписания	предписания	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

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

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке. Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

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

(должность должностного лица,
выдавшего предписание)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Отметка о направлении предписания заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале*

* Отметка размещается после реализации указанных в ней действий

Приложение № 4
к постановлению департамента
государственного регулирования
цен и тарифов Костромской области
от «24» сентября 2021 г. № 21 /158

(Типовая форма уведомления
о назначении времени
и места составления протокола об
административном правонарушении)



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

Свердлова ул., д. 82а, г. Кострома, 156005,
тел. (4942) 31 52 13, факс 37 34 01, [E-mail:tarif@adm44.ru](mailto:tarif@adm44.ru)

**Уведомление
о назначении времени и места составления протокола
об административном правонарушении**

«___» _____ 20___ года

г. Кострома, ул. Свердлова, д. 82а

Кому _____

(юридическому лицу, должностному лицу, индивидуальному
предпринимателю, их законному представителю)

Куда _____

Настоящим уведомляю, что Вам либо иному лицу, действующему на основании _____ доверенности, _____ необходимо явиться «___» _____ 20___ года с «___» часов до «___» часов в департамент государственного регулирования цен и тарифов Костромской области по адресу: г. Кострома, ул. Свердлова, д. 82а, каб. 11 для составления протокола об административном правонарушении, ответственность за которое предусмотрена частью _____ статьи _____ КоАП РФ по факту нарушения _____

Явка обязательна. Физическим лицам, законным представителям физических и юридических лиц необходимо иметь при себе: паспорт, документ, удостоверяющий служебное положение (для должностных лиц). Защитникам физических и юридических лиц необходимо иметь при себе: паспорт, доверенность (для адвокатов - ордер) на представление интересов лица и участие в качестве защитника лица при составлении протокола об административном правонарушении и совершения иных процессуальных

действий, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

В случае неявки лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, его законного представителя или защитника, при отсутствии от них ходатайства о переносе срока рассмотрения дела в соответствии с частью 2 статьи 25.1 КоАП РФ, если они извещены в установленном порядке, протокол составляется в их отсутствие, в соответствии с частью 4.1 статьи 28.2 КоАП РФ.

Одновременно сообщаем, что действующим законодательством Вам предоставлены следующие права:

Согласно статьи 51 Конституции РФ никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников.

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

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

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

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

(должность должностного лица,
составившего уведомление)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Отметка о направлении уведомления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале*

* Отметка размещается после реализации указанных в ней действий