



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

01.07.2014

№ 104-р

**Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по установлению тарифов в сфере теплоснабжения**

В соответствии с 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)», Положением о Комитете по тарифам Санкт-Петербурга, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.09.2005 № 1346 «О Комитете по тарифам Санкт-Петербурга», на основании протокола заседания Правления Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 30.06.2014 № 456:

1. Утвердить Административный регламент Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по установлению тарифов в сфере теплоснабжения.

2. В текст распоряжения Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 01.07.2011 № 121-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги «Установление тарифов на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям, принадлежащим на праве собственности или ином законном основании территориальным сетевым организациям, в рамках установленных ФСТ России предельных (минимального и (или) максимального) уровней тарифов на услуги по передаче электрической энергии по указанным электрическим сетям, а также тарифов на услуги по передаче тепловой энергии, теплоносителя» внести следующие изменения:

2.1. в наименовании, п.1 распоряжения, п.1.1, п.2.1, п.2.3, п. 2.4.1, п. 4.1 приложения к распоряжению слова «, а также тарифов на услуги по передаче тепловой энергии, теплоносителя» исключить;

2.2. в п.1.2 приложения к распоряжению слова «и теплоснабжения» исключить;

2.3. в абзаце втором п. 2.1, п.2.4.2, п.2.6.1, п.2.8.1, п.2.10, п.2.11, п.3.1, п.3.1.1, п.3.1.3, п.3.1.3, п.3.1.5, п.3.1.7, п.3.2, п.3.2.1, п.3.2.3, п.3.2.4, п.3.2.5, п.3.2.7, п.3.2.8, п.3.2.9, п.3.3, п.3.3.1, п.3.3.4, п.3.4.8, п.3.5, п.3.5.1, п.3.5.2, п.3.5.3, п.3.5.4., абзаце четвертом п.3.5.5, п.3.5.6, п.3.5.7, п.3.5.8, п.3.6, п.3.6.1, п.3.6.3, п.3.6.11, п.3.6.12, п.3.6.13, п.3.6.14, п.3.7, п.3.7.1, п.3.7.3, п.3.7.5, п.3.7.6, п.3.7.10, п.4.1 приложения к распоряжению и в приложении к Административному регламенту слова «и тепловой», «, теплоносителя» исключить;

2.4. в п.2.5 приложения к распоряжению:

2.4.1. абзац третий, абзац шестой исключить;

2.4.2. абзац десятый изложить в следующей редакции:

«приказом ФСТ России от 28.03.2013 № 313-э «Об утверждении Регламента установления цен (тарифов) и (или) их предельных уровней, предусматривающего порядок регистрации, принятия к рассмотрению и выдачи отказов в рассмотрении заявлений об установлении цен (тарифов) и (или) их предельных уровней и формы принятия решения органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов»;

2.5. Пункт 2.6.2 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«2.6.2. К заявлению прилагаются следующие материалы в подлиннике или заверенных заявителем копиях:

правоустанавливающие документы на энергетическое оборудование, бухгалтерская и статистическая отчетность на последнюю отчетную дату;

расчетные и обосновывающие материалы для установления тарифов на услуги по передаче электрической энергии:

1) расчет технологического расхода электрической энергии (потерь) в электрических сетях ЭСО (региональные электрические сети);

2) баланс электрической энергии по сетям;

3) электрическая мощность по диапазонам напряжения ЭСО;

4) структура полезного отпуска электрической энергии (мощности) по группам потребителей ЭСО;

5) расчет суммы платы на услуги по организации функционирования и развитию ЕЭС России, оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике, организации функционирования торговой системы оптового рынка электрической энергии (мощности), передаче электрической энергии по единой национальной (общероссийской) электрической сети;

6) смета расходов;

7) расчет расходов на оплату труда;

8) расчет амортизационных отчислений на восстановление основных производственных фондов;

9) расчет среднегодовой стоимости основных производственных фондов по линиям электропередачи и подстанциям;

10) калькуляция расходов, связанных с передачей электрической энергии;

11) расчет источников финансирования капитальных вложений;

12) справка о финансировании и освоении капитальных вложений в электросетевое строительство;

13) расчет балансовой прибыли, принимаемой при установлении тарифов на передачу электрической энергии;

14) расчет платы за услуги по содержанию электрических сетей;

15) расчет ставки по оплате технологического расхода (потерь) электрической энергии на ее передачу по сетям;

16) экономически обоснованные тарифы на электрическую энергию (мощность) по группам потребителей;

17) отпуск (передача) электроэнергии территориальными сетевыми организациями;

18) расчет условных единиц для распределения общей необходимой валовой выручки на содержание электрических сетей по уровням напряжения;

19) адресная программа ремонта и адресная программа капитальных вложений;

Комитет вправе запросить дополнительные материалы, указав форму их представления и требования к ним, в соответствии с пунктом 19 Правил государственного регулирования (пересмотра, применения) цен (тарифов) в электроэнергетике, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 1178»;

2.6. в п.3.2.4 приложения к распоряжению слова «главному специалисту» заменить словами «специалисту 1 категории»;

2.7. Пункт 3.7.4 приложения к распоряжению изложить в следующей редакции:

«3.7.4. Форма распоряжения должна соответствовать требованиям инструкции по делопроизводству Комитета и приказу ФСТ России от 28.03.2013 № 313-э «Об утверждении Регламента установления цен (тарифов) и (или) их предельных уровней, предусматривающего порядок регистрации, принятия к рассмотрению и выдачи отказов в рассмотрении заявлений об установлении цен (тарифов) и (или) их предельных уровней и формы принятия решения органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов».

3. С момента вступления в силу настоящего распоряжения признать утратившими силу:

3.1. распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 01.07.2011 № 120-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги «Установление тарифов на тепловую энергию (мощность), производимую в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии источниками тепловой энергии с установленной генерирующей мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более, в соответствии с установленными ФСТ России предельными (минимальным и (или) максимальным) уровнями указанных тарифов»;

3.2. распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 01.07.2011 № 119-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги «Установление тарифов на тепловую энергию (мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями потребителям, в соответствии с установленными ФСТ России предельными (минимальным и(или) максимальным) уровнями указанных тарифов, а также тарифов на тепловую энергию (мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями другим теплоснабжающим организациям»;

3.3. распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 26.10.2011 № 308-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 01.07.2011 № 120-р»;

3.4. распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 26.10.2011 № 309-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 01.07.2011 № 119-р»;

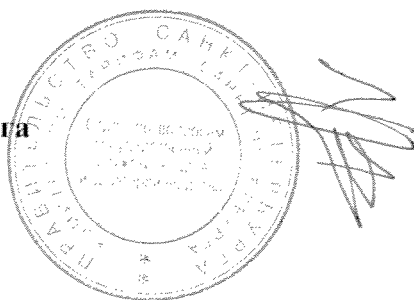
3.5. пункты 6, 7 приложения к распоряжению Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 15.04.2013 № 65-р «О внесении изменений в отдельные распоряжения Комитета по тарифам Санкт-Петербурга»;

3.6. пункты 4, 5 распоряжения Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 28.10.2013 № 305-р «О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета по тарифам Санкт-Петербурга».

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

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

**И.о. председателя Комитета  
по тарифам Санкт-Петербурга**



**И.И. Бугославская**

**Административный регламент Комитета по тарифам Санкт-Петербурга  
по предоставлению государственной услуги  
по установлению тарифов в сфере теплоснабжения**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Комитета по тарифам Санкт-Петербурга при предоставлении государственной услуги по установлению тарифов в сфере теплоснабжения.

1.2. Заявителями являются организации Санкт-Петербурга, осуществляющие регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, тарифы которых подлежат государственному регулированию в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (далее - организации) и представившие в Комитет по тарифам Санкт-Петербурга заявления и обоснованные предложения (заявление с прилагаемыми обосновывающими материалами).

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги предоставляются в Комитет по тарифам Санкт-Петербурга (далее – Комитет) лично руководителем юридического лица или иным уполномоченным лицом, либо направляются заказным письмом с уведомлением о вручении, либо представляются в электронной форме.

В случае представления предложения об установлении тарифов в виде электронного документа оно подписывается руководителем организации или уполномоченным им лицом тем видом электронной подписи, который предусмотрен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

1.3. Порядок предоставления государственной услуги Комитетом:

1.3.1. Место нахождения Комитета, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также почтовый адрес направления документов и заявлений по вопросам предоставления государственной услуги: Садовая ул., д. 14/52, лит. А, Санкт-Петербург, 191023.

График работы Комитета, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги:

понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00,  
обеденный перерыв с 12.30 до 13.18,  
выходные дни - суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни время работы сокращается на 1 час.

(812) 576-21-88 отдел регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и ОКК Управления тарифного регулирования Комитета.

(812) 576-21-58 отдел правового обеспечения Юридического управления Комитета.

(812) 576-21-66 отдел по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета.

1.3.2. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга [www.gov.spb.ru](http://www.gov.spb.ru) на странице Комитета по тарифам Санкт-Петербурга.

Адрес электронной почты Комитета для приема обращения заинтересованных лиц (далее - заявители) [rek@gov.spb.ru](mailto:rek@gov.spb.ru).

1.3.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, может быть представлена заявителям при личном обращении в Комитет, по телефону, на основании их письменных обращений, в том числе отправленных по электронной почте.

Комитетом принимаются обращения заявителей в письменном виде в свободной форме, направленные по почтовому адресу Комитета, указанному в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, а также направленные по адресу электронной почты, указанному в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента, либо представленные лично гражданином или через представителя, уполномоченного подписывать обращение гражданина либо юридического лица.

Ответ на письменное обращение предоставляется в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Комитете.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя. Ответ направляется по почтовому, в том числе электронному, адресу, указанному в обращении.

Организациям в случае их устного или письменного обращения в Комитет, в том числе отправленного по электронной почте, предоставляется следующая информация, связанная с предоставлением государственной услуги:

о входящем номере, под которым зарегистрировано в системе делопроизводства Комитета письменное обращение заинтересованных лиц;

о принятом решении или мерах по конкретному письменному обращению;

о месте размещения на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в сети «Интернет» справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги;

иная информация о предоставлении государственной услуги.

При обращении по телефону должностное лицо, дающее разъяснения, сняв трубку, должно представиться, назвав фамилию, имя, отчество, наименование структурного подразделения Комитета. По окончании разъяснений должностное лицо должно кратко подвести итоги и приступить к исполнению необходимых действий.

Должностное лицо, осуществляющее устное разъяснение, должно принять все возможные меры для ответа, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае устного обращения, если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо, осуществляющее устное разъяснение, может предложить направить письменное обращение в соответствии с пунктом 1.3.3 настоящего Административного регламента либо согласовать другое удобное для заинтересованного лица время для проведения разъяснений.

При ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения заинтересованных лиц должностными лицами Комитета соблюдаются правила деловой этики.

1.3.4. Информация, указанная в пунктах 1.3.1 и 1.3.2 настоящего Административного регламента, размещается на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в сети «Интернет» [www.gov.spb.ru](http://www.gov.spb.ru) на странице Комитета по тарифам Санкт-Петербурга.

На стендах в Комитете и на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в сети «Интернет» [www.gov.spb.ru](http://www.gov.spb.ru) в разделе Комитета по тарифам Санкт-Петербурга,



а также на Портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» [www.gu.spb.ru](http://www.gu.spb.ru) размещается следующая информация о порядке предоставления государственной услуги:

реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, и их отдельные положения;

настоящий Административный регламент;

местонахождение, режим работы, номера контактных телефонов Комитета, указанные в пунктах 1.3.1, 1.3.2 настоящего Административного регламента;

другая информация.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги:

установление тарифов в сфере теплоснабжения.

Краткое наименование государственной услуги: установление тарифов в сфере теплоснабжения.

2.2. Государственная услуга предоставляется Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга.

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является издание распоряжения об установлении тарифов в сфере теплоснабжения и направление заверенной копии указанного распоряжения с приложением протокола (выписки из протокола) в адрес организации, для которой этим распоряжением установлены тарифы и в Федеральную службу по тарифам (далее - ФСТ России), либо направление в адрес организации извещения об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту.

2.4. Срок издания распоряжения Комитета об установлении тарифов в сфере теплоснабжения – не позднее 20 декабря года, предшествующего началу периода регулирования, на который устанавливаются тарифы.

Решение об установлении тарифов на текущий период регулирования для организаций, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, принимается органом регулирования по итогам заседания Правления в течение 30 календарных дней со дня поступления в Комитет предложений об установлении тарифов, сформированных в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента. По решению Комитета этот срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней. Заверенная Комитетом копия решения о продлении вышеуказанного срока направляется в адрес заявителя (заказным письмом с подтверждением получения либо по электронной почте) в срок не более 3 рабочих дней с момента принятия такого решения.

Решение об установлении цен (тарифов) на расчетный период регулирования для организаций (на отдельные регулируемые виды деятельности организаций), начало осуществления регулируемой деятельности (отдельных регулируемых видов деятельности) которыми наступило после 1 мая года, предшествующего расчетному периоду регулирования, принимается органом регулирования по итогам заседания правления (коллегии) органа регулирования в течение 30 календарных дней со дня поступления в орган регулирования предложений об установлении цен (тарифов), сформированных в соответствии требованиями установленными пунктами 2.4.1, 2.6.1 настоящего Административного регламента, в случае представления указанных предложений после 20 ноября года, предшествующего расчетному периоду регулирования.

2.4.1. Организации до 1 мая года, предшествующего очередному расчетному периоду регулирования, представляют в Комитет предложения об установлении цен (тарифов) и заявления о выборе метода регулирования тарифов. В случае применения в отношении

организации метода обеспечения доходности инвестиционного капитала, метода индексации установленных тарифов или метода сравнения аналогов заявление о выборе метода регулирования тарифов представляется в Комитет до 1 мая последнего года долгосрочного периода регулирования.

В случае непредставления организациями предложения об установлении цен (тарифов) и (или) материалов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, Комитет открывает дело об установлении цен (тарифов) в отношении указанных организаций на основании результатов проверки их хозяйственной деятельности, а также исходя из имеющихся данных за предшествующие периоды регулирования, использованных, в том числе для установления действующих цен (тарифов), в том числе для этих организаций.

В случае если в отношении организации ранее не осуществлялось государственное регулирование цен (тарифов), а также в случае расчета цен (тарифов) на осуществляемые отдельными организациями отдельные регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в отношении которых ранее не осуществлялось государственное регулирование тарифов, тарифы для таких организаций (на такие виды деятельности) на текущий период регулирования рассчитываются независимо от сроков подачи предложений об установлении цен (тарифов), предусмотренных абзацем первым пункта 2.4.1 настоящего Административного регламента, при условии подачи предложений об установлении цен (тарифов) не позднее 1 ноября текущего года.

В случае представления организациями неполного перечня материалов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, Комитет открывает дело об установлении цен (тарифов) в соответствии с абзацем вторым пункта 2.4.1. настоящего Административного регламента.

2.4.2. Комитет в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения об установлении тарифов в сфере теплоснабжения направляет копию решения и копию протокола в организацию, ФСТ России, а также размещает на сайте в сети «Интернет» по адресу [www.tarifspb.ru](http://www.tarifspb.ru).

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 Российской Федерации от 21.02.2011 № 97 «Об утверждении Типового положения об органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов»;

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.09.2005 № 1346 «О Комитете по тарифам Санкт-Петербурга»;

приказом Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 22.11.2013 № 345 «Об утверждении Порядка деятельности Правления Комитета по тарифам Санкт-Петербурга».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

2.6.1. Письменное заявление на имя председателя Комитета об установлении тарифов в сфере теплоснабжения с предложением об избрании метода регулирования и обоснованием целесообразности его применения, подписанное руководителем заявителя и заверенное печатью заявителя.

К заявлению об установлении тарифов прилагаются следующие документы и материалы:

1) копии правоустанавливающих документов (копии гражданско-правовых договоров, концессионных соглашений), подтверждающих право собственности, иное законное право в отношении недвижимых объектов (зданий, строений, сооружений, земельных участков), используемых для осуществления регулируемой деятельности, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях, земельных участках);

2) копии бухгалтерской и статистической отчетности за предшествующий расчетный период регулирования и на последнюю отчетную дату;

3) расчет полезного отпуска тепловой энергии (мощности), теплоносителя с дифференциацией по видам с обоснованием размера расхода тепловой энергии, теплоносителя, горячей воды на передачу (потери) по сетям;<sup>1</sup>

4) данные о структуре и ценах, а также о калорийности потребляемого топлива и стоимости его доставки (перевозки) за предшествующий расчетный период регулирования и на расчетный период;

5) расчет расходов и необходимой валовой выручки от регулируемой деятельности в сфере теплоснабжения с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых индексов, норм и нормативов расчета, предлагаемого метода регулирования тарифов, предлагаемых значений долгосрочных параметров регулирования, значений удельных переменных расходов, принятых в схеме теплоснабжения, в случае ее утверждения), разработанного в соответствии с методическими указаниями по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, утвержденными приказом ФСТ России от 13.06.2013 № 760-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения»;<sup>2</sup>

6) расчет цен (тарифов);<sup>3</sup>

7) копия утвержденной в установленном порядке инвестиционной программы (или проект инвестиционной программы) с обоснованием потребности в средствах, необходимых для прямого финансирования и обслуживания заемного капитала, и указанием источников финансирования инвестиционной программы;

8) расчет выпадающих или дополнительно полученных в предшествующий расчетный период регулирования доходов, которые были выявлены на основании официальной статистической и бухгалтерской отчетности или результатов проверки хозяйственной деятельности регулируемых организаций, а также на основании договоров, заключенных в результате проведения торгов (если иное не предусмотрено методом регулирования тарифов);<sup>4</sup>

<sup>1</sup> По форме согласно приложениям 4.1,4.2 к Методическим указаниям, утвержденным приказом ФСТ России от 13.06.2013 № 760-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения».

<sup>2</sup> По форме согласно приложениям 4.4,4.9.5.2,5.9.5.10 к Методическим указаниям, утвержденным приказом ФСТ России от 13.06.2013 № 760-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения».

<sup>3</sup> По форме согласно приложениям 6.1,6.2,6.3,6.4,6.5,6.6,6.7,6.8 к методическим указаниям, утвержденным приказом ФСТ России от 13.06.2013 № 760-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения».

<sup>4</sup> По форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.



9) копии документов, подтверждающих проведение заявителем торгов (положение, извещение, документация о проведении торгов, протоколы, составляемые в ходе проведения торгов);

10) копии договоров об осуществлении регулируемой деятельности (договоры теплоснабжения, и (или) договоры передачи тепловой энергии, теплоносителя, и (или) договоры поставки тепловой энергии, теплоносителя, и (или) договоры о поддержании резервной тепловой мощности, и (или) договоры о подключении);

11) копия документа о назначении лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности.

Документы и материалы, прилагаемые к заявлению, представляются в подлиннике или надлежащим образом заверенных заявителем копиях.

2.6.2. По инициативе организации помимо указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента документов и материалов могут быть представлены иные документы и материалы, которые, по ее мнению, имеют существенное значение для установления тарифов, в том числе экспертное заключение независимых экспертов.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Указанные документы отсутствуют.

2.7.1. Сотрудникам Комитета запрещено требовать от организации:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

основания для приостановления предоставления государственной услуги,

законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

непредставление или представление не в полном объеме документов согласно пункту 2.6.1 настоящего Административного регламента;

несоблюдение заявителем сроков представления предложения об установлении тарифов, установленных абзацем первым пункта 2.4.1 настоящего Административного регламента, кроме случая, указанного в абзаце третьем пункта 2.4 настоящего Административного регламента.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены. Предоставление государственной услуги осуществляется Комитетом самостоятельно.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Санкт-Петербурга.

2.12. За предоставление государственной услуги плата не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления об установлении тарифов в сфере теплоснабжения, а также при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Заявление об установлении тарифов в сфере теплоснабжения регистрируется в Отделе по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета в день поступления.

2.15. Требования к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, информационным стендам:

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оснащено стульями, столами и другим инвентарем, необходимым для обеспечения комфортных условий приема заявителей.

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны соответствовать комфортным для посетителей условиям и обеспечивать возможность оформления заявителем письменного обращения.

Для ожидающих приема заинтересованных лиц отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями, а также информационными стендами, на которых размещаются сведения о порядке предоставления государственной услуги:

реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, и их отдельные положения;

настоящий Административный регламент;

местонахождение, режим работы, номера контактных телефонов Комитета;

другая информация.

2.16. Показатели доступности и качества государственных услуг

2.16.1. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги – не более 2 раз;

2.16.2. Продолжительность взаимодействий – не более 10 мин.;

2.16.3. Способы предоставления государственной услуги заявителю:

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются в Комитет лично руководителем юридического лица или иным уполномоченным лицом, либо направляются заказным письмом с уведомлением о вручении, либо представляются в электронной форме.

В случае представления предложения об установлении тарифов в виде электронного документа оно подписывается руководителем организации или уполномоченным им лицом тем видом электронной подписи, который предусмотрен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

2.16.4. Предусмотрено информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги – предусмотрено;

2.16.5. Способы информирования заявителя о результатах предоставления государственной услуги – в письменном виде почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2.15.6. Количество документов, необходимых для предоставления заявителем в целях получения государственной услуги – согласно пункту 2.6.1 Административного регламента;

2.16.7. Предусмотрено ли межведомственное взаимодействие Комитета с иными органами (организациями) при предоставлении государственной услуги – не предусмотрено;

2.16.8. Количество услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги – 0;

2.16.9. Срок предоставления государственной услуги – не более 79 рабочих дней.

Максимальный срок предоставления государственной услуги для организаций, в отношении которых государственное регулирование тарифов ранее не осуществлялось – не более 60 календарных дней со дня поступления в Комитет предложений

об установлении цен (тарифов), сформированных в соответствии с требованиями, установленными пунктами 2.4.1, 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок предоставления государственной услуги для организаций начало регулируемой деятельности, которых наступило после 1 мая года, предшествующего расчетному периоду регулирования – 30 календарных дней со дня поступления в Комитет предложений об установлении цен (тарифов), сформированных в соответствии с требованиями, установленными пунктами 2.4.1, 2.6.1 настоящего Административного регламента, в случае представления указанных предложений после 20 ноября года, предшествующего расчетному периоду регулирования.

2.16.10. Предусмотрен ли порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, со стороны граждан, их объединений и организаций – контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется на стадии досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих.

2.16.11. Предусмотрена ли выдача результата предоставления государственной услуги на базе Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) или в электронном виде – не предусмотрена.

2.17. Возможность предоставления государственной услуги на базе МФЦ и (или) в электронной форме не предусмотрена.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

При предоставлении государственной услуги Комитетом осуществляются следующие административные процедуры (действия):

прием и регистрация заявления об установлении тарифов в сфере теплоснабжения с прилагаемыми материалами;

рассмотрение заявления об установлении тарифов в сфере теплоснабжения с прилагаемыми материалами и принятие решения об открытии дела об установлении тарифов в сфере теплоснабжения;

подготовка и проведение экспертизы предложений об установлении тарифов в сфере теплоснабжения;

подготовка к рассмотрению дела об установлении тарифов в сфере теплоснабжения;

издание распоряжения об установлении тарифов в сфере теплоснабжения;

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.

### **3.1. Прием и регистрация заявления об установлении тарифов в сфере теплоснабжения с прилагаемыми материалами**

3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Комитет заявления об установлении тарифов в сфере теплоснабжения с прилагаемыми материалами.

3.1.2. Ведущий специалист Отдела по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета регистрирует поступившее от организации заявление об установлении тарифов в сфере теплоснабжения в программе «Единая система электронного документооборота и делопроизводства» и направляет председателю Комитета либо лицу, его замещающему, для дачи поручений о его рассмотрении в виде резолюции, содержащей указание об исполнителе (исполнителях). На документах проставляется дата резолюции и подпись председателя Комитета.

Специалист 1 категории Отдела по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета направляет поступившее от организации заявление об установлении тарифов в сфере теплоснабжения и прилагаемые материалы руководителям структурных подразделений Комитета в соответствии с резолюцией председателя Комитета для исполнения.

Продолжительность и максимальный срок регистрации заявления об установлении тарифов в сфере теплоснабжения – не позднее дня поступления всех документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.1.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является ведущий специалист Отдела по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета.

3.1.4. Критерием принятия решения является поступление в Комитет всех предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего регламента документов.

3.1.5. Результатом административной процедуры является регистрация и передача заявления об установлении тарифов в сфере теплоснабжения с прилагаемыми материалами руководителям структурных подразделений Комитета в соответствии с резолюцией председателя Комитета.

3.1.6. Результат административной процедуры фиксируется в программе «Единая система электронного документооборота и делопроизводства».

### **3.2. Рассмотрение заявления об установлении тарифов в сфере теплоснабжения с прилагаемыми материалами и принятие решения об открытии дела об установлении тарифов в сфере теплоснабжения**

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для рассмотрения заявления об установлении тарифов в сфере теплоснабжения с прилагаемыми материалами и принятия решения об открытии дела об установлении тарифов в сфере теплоснабжения, является резолюция председателя Комитета о рассмотрении заявления и приложенных

документов, направленная соответствующим руководителям структурных подразделений Комитета для исполнения.

3.2.2. Сотрудник отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и ОКК Управления тарифного регулирования (далее - отдел регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и ОКК) по поручению начальника отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и ОКК анализирует поступившие от организаций материалы.

Для регулирования тарифов в сфере теплоснабжения применяются следующие методы регулирования тарифов в сфере теплоснабжения:

- 1) метод экономически обоснованных расходов (затрат);
- 2) метод обеспечения доходности инвестированного капитала;
- 3) метод индексации установленных тарифов;
- 4) метод сравнения аналогов.

Процедура определения метода регулирования тарифов в сфере теплоснабжения проводится по результатам рассмотрения предложений организаций об избрании метода регулирования и обоснованием целесообразности его применения специалистами отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и ОКК, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения».

В случае представления организацией обоснованных предложений после 1 мая года, предшествующего очередному периоду регулирования, начальник отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и ОКК готовит служебную записку на имя первого заместителя председателя Комитета о невозможности рассмотрения предложений об установлении тарифов в сфере теплоснабжения в связи с несоблюдением организацией сроков представления предложения об установлении тарифов, установленных в пункте 2.4.1 настоящего Административного регламента. Первый заместитель председателя Комитета проставляет на приложенном к служебной записке предложении об установлении тарифов резолюцию, о невозможности рассмотрения предложения об установлении тарифов в сфере теплоснабжения в связи с несоблюдением организацией сроков представления предложения.

Специалист отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и ОКК готовит извещение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту. Извещение подписывается председателем Комитета и направляется в адрес организации заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае непредставления организацией предложения об установлении тарифов и (или) материалов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, Комитет открывает дело об установлении тарифов в отношении указанной организации на основании результатов проверки ее хозяйственной деятельности, а также исходя из имеющихся данных за предшествующие периоды регулирования, использованных, в том числе для установления действующих тарифов, в том числе для этой организаций.

В случае представления организацией неполного перечня материалов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, орган регулирования открывает дело об установлении цен (тарифов) в соответствии с абзацем десятым пункта 3.2.2 настоящего Административного регламента.

Сотрудник отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и ОКК готовит извещение об отказе в рассмотрении обоснованного предложения об установлении тарифов в сфере теплоснабжения и направляет его в адрес организации.

В случае представления организацией в полном объеме документов и сведений, необходимых для установления тарифов в сфере теплоснабжения, в срок до 1 мая года, предшествующего периоду регулирования, начальник отдела регулирования тарифов



в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и ОКК готовит служебную записку на имя первого заместителя председателя Комитета, содержащую сведения о результатах проведенного анализа представленных документов и необходимости принятия решения об открытии дела об установлении тарифов в сфере теплоснабжения.

Первый заместитель председателя Комитета принимает решение об открытии дела об установлении тарифов в сфере теплоснабжения и проставляет на приложенном к служебной записке зарегистрированном заявлении соответствующую резолюцию с указанием уполномоченного по делу.

Срок выполнения действий по рассмотрению представленных организацией документов специалистами отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и ОКК - 5 рабочих дней.

Срок выполнения действий по рассмотрению представленных организацией документов специалистами отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и ОКК продлевается на срок необходимый для запроса дополнительных сведений.

Срок направления извещения об отказе в рассмотрении обоснованных предложений об установлении тарифов в сфере теплоснабжения – 10 рабочих дней

Срок направления извещения о принятии документов к рассмотрению и открытию дела - 10 рабочих дней с даты регистрации поступивших документов.

В случае если в ходе анализа представленных организациями предложений об установлении тарифов возникнет необходимость уточнения предложения об установлении тарифов, Комитет запрашивает дополнительные сведения, в том числе подтверждающие фактически понесенные организацией расходы в предыдущем периоде регулирования. Срок представления таких сведений определяется органом регулирования тарифов, но не может быть менее 7 рабочих дней со дня поступления запроса в регулируемую организацию. Срок подготовки Комитетом запроса составляет 5 рабочих дней. Направление запроса осуществляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Необходимость запроса дополнительных сведений не является основанием для принятия Комитетом решения об отказе в открытии дела об установлении тарифов.

Сотрудник отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и ОКК передает заявления организации с резолюцией первого заместителя председателя Комитета, а также подготавливает и передает проект приказа Комитета о назначении уполномоченного по делу и проведении экспертизы предложений об установлении тарифов в сфере теплоснабжения специалисту 1 категории отдела правового обеспечения Юридического управления Комитета.

В проекте приказа Комитета о назначении уполномоченного по делу и проведении экспертизы предложений об установлении тарифов в сфере теплоснабжения (далее - проект приказа) прописывается срок проведения экспертизы.

Проект приказа Комитета подписывается председателем Комитета. После подписания председателем Комитета приказу в тот же день присваивается номер и проставляется дата его подписания, копии приказа направляются лицам, ответственным за исполнение приказа.

3.2.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является начальник отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и ОКК.

3.2.4. Критерием принятия решения является комплектность и соответствие представленных организацией документов требованиям, предъявляемым нормативными правовыми актами, указанными в пункте 2.5 настоящего Административного регламента.

3.2.5. Результатом административной процедуры является принятие решения об открытии дела об установлении тарифов в сфере теплоснабжения, извещение организаций об открытии дела либо об отказе в рассмотрении предложения



об установлении тарифов в сфере теплоснабжения, издание приказа Комитета о назначении уполномоченного по делу и проведении экспертизы предложений по установлению тарифов в сфере теплоснабжения, переданный соответствующим структурным подразделениям Комитета для исполнения.

3.2.6. Способом фиксации результата административной процедуры является приказ о назначении уполномоченного по делу и проведении экспертизы предложений по установлению тарифов в сфере теплоснабжения; письмо в адрес организации с извещением об открытии дела об установлении тарифов в сфере теплоснабжения.

### **3.3. Подготовка и проведение экспертизы предложений об установлении тарифов в сфере теплоснабжения**

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала подготовки и проведения экспертизы предложений об установлении тарифов в сфере теплоснабжения, является приказ об открытии дела об установлении тарифов в сфере теплоснабжения.

3.3.2. Начальником Отдела по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства по поручению председателя Комитета разрабатывается проект приказа о создании экспертной группы в Комитете для проведения экспертизы предложений об установлении тарифов в сфере теплоснабжения (далее - экспертная группа) в одном экземпляре. Проект приказа о создании экспертной группы на оборотной стороне визируется в следующей последовательности:

начальником Управления тарифного регулирования Комитета;

начальником отдела правового обеспечения Юридического управления Комитета;

первым заместителем председателя Комитета.

Проект приказа о создании экспертной группы, завизированный вышеуказанными должностными лицами, направляется в отдел правового обеспечения Юридического управления Комитета для обеспечения его подписания председателем Комитета. В тот же день после подписания председателем Комитета сотрудник Отдела по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета присваивает номер и дату приказу о создании экспертной группы, копии приказа направляются лицам, ответственным за исполнение приказа.

Основаниями для включения сотрудников Комитета в состав экспертной группы являются положения должностных регламентов сотрудников Комитета.

Экспертная группа на основании поступивших заявлений с приложенными документами в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения» осуществляет проверку правильности расчета предлагаемых тарифов в сфере теплоснабжения, анализ финансовых потребностей для реализации производственной и (или) инвестиционной программ и оценку доступности товаров и услуг организаций для потребителей.

Уполномоченный по делу и члены экспертной группы, указанные в приказе о создании экспертной группы, подписывают заключение экспертной группы для установления тарифов в сфере теплоснабжения и передают заключение экспертной группы специалисту 1 категории отдела правового обеспечения Юридического управления Комитета.

Максимальный срок и продолжительность подготовки и подписания проекта приказа о создании экспертной группы - 3 рабочих дня.

Максимальный срок и продолжительность подготовки заключения экспертной группы и передачи его специалисту 1 категории отдела правового обеспечения Юридического управления Комитета - 30 рабочих дней.

3.3.3. Должностным лицом, ответственным за проведение экспертизы, подготовку экспертного заключения, является уполномоченный по делу.

3.3.4. Критерием принятия решения при составлении заключения экспертной группой является соответствие рассчитанных тарифов в сфере теплоснабжения

финансовым потребностям для реализации производственной и (или) инвестиционной программ, соблюдение предельных индексов и доступность товаров и услуг организации для потребителей.

3.3.5. Результатом административной процедуры является проведение экспертизы предложений об установлении тарифов в сфере теплоснабжения и передача подписанного заключения экспертной группы специалисту 1 категории отдела правового обеспечения Юридического управления Комитета для включения в повестку заседания Комитета.

3.3.6. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание заключения экспертной группы с приложением всех расчетных материалов в электронном виде и на бумажных носителях.

#### **3.4. Подготовка к рассмотрению дела об установлении тарифов в сфере теплоснабжения**

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки к рассмотрению дела об установлении тарифов в сфере теплоснабжения, является получение заключения экспертной группы, подписанное уполномоченным по делу, указанным в приказе о создании экспертной группы.

3.4.2. Сотрудник отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и ОКК подготавливает проект распоряжения об установлении тарифов в сфере теплоснабжения, а также письмо, содержащее извещение организации о дате, времени и месте заседания Правления по вопросу об установлении тарифов в сфере теплоснабжения и уведомление о дате, времени и месте ознакомления с материалами дела об установлении тарифов в сфере теплоснабжения, включая проект решения об установлении тарифов в сфере теплоснабжения. Письмо подписывается председателем Комитета и направляется в адрес организации заказным письмом с уведомлением о вручении.

Максимальный срок подготовки к рассмотрению дела об установлении тарифов в сфере теплоснабжения – 10 рабочих дней.

Ознакомление организации с материалами дела осуществляется начальником отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и ОКК и (или) начальником Управления тарифного регулирования Комитета в месте и во время, указанные в письме, не позднее, чем за один до заседания Правления.

Сотрудник отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и ОКК передает материалы дела и проект решения об установлении тарифов в сфере теплоснабжения специалисту 1 категории отдела правового обеспечения Юридического управления Комитета.

3.4.3. Должностным лицом, ответственным за подготовку к рассмотрению дела об установлении тарифов в сфере теплоснабжения, является начальник отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и ОКК.

3.4.4. Критерием принятия решения является соблюдение требования об ознакомлении организаций с материалами дела об установлении тарифов в сфере теплоснабжения, и наличие всех необходимых материалов для установления тарифов в сфере теплоснабжения.

3.4.5. Результатом административной процедуры является передача специалисту 1 категории отдела правового обеспечения Юридического управления Комитета вместе с материалами дела подготовленного проекта решения об установлении тарифов в сфере теплоснабжения.

3.4.6. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем включения вопроса в повестку заседания Правления.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Действия, осуществляемые Правлением в рамках предоставления государственной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала рассмотрения Правлением дела

### **3.5. Издание распоряжения об установлении тарифов в сфере теплоснабжения**

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для издания распоряжения об установлении тарифов в сфере теплоснабжения, является принятие решения об установлении соответствующих тарифов в сфере теплоснабжения.

3.5.2. Решение об установлении тарифов в сфере теплоснабжения оформляется распоряжением Комитета и подписывается председателем Комитета и в тот же день регистрируется специалистом I категории отдела правового обеспечения Юридического управления Комитета.

Форма распоряжения об установлении тарифов в сфере теплоснабжения должна соответствовать требованиям, установленным 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» и инструкции по делопроизводству Комитета.

Максимальный срок издания распоряжения об установлении тарифов в сфере теплоснабжения – 1 рабочий день.

Комитет в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об установлении тарифов, но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования, направляет заверенную копию указанного распоряжения с приложением протокола (выписки из протокола) в адрес организации, для которой этим распоряжением установлены тарифы.

об установлении тарифов в сфере теплоснабжения, является передача материалов дела и проекта решения об установлении тарифов в сфере теплоснабжения специалисту I категории отдела правового обеспечения Юридического управления.

Порядок деятельности Правления утвержден приказом Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 22.11.2013 № 345 «Об утверждении Порядка деятельности Правления Комитета по тарифам Санкт-Петербурга».

Организация заседания Правления осуществляется ответственным секретарем правления.

Персональный состав Правления утверждается председателем Комитета. В случае его отсутствия обязанности председателя Правления исполняет член Правления – первый заместитель председателя Комитета или один из заместителей председателя Комитета в соответствии с распределением должностных обязанностей.

Ответственный секретарь Правления назначается руководителем Комитета из числа штатных работников Комитета.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Правления, контроль за направлением оформленных в виде протоколов и (или) распоряжений Комитета решений Правления до заинтересованных лиц, а также за размещение на официальном сайте Комитета, осуществляет ответственный секретарь Правления.

Заседание Правления по рассмотрению дела об установлении тарифов в сфере теплоснабжения является открытым.

Ход заседания и принятое Комитетом решение по результатам рассмотрения дела об установлении тарифов в сфере теплоснабжения отражаются в протоколе заседания Правления.

На заседании могут присутствовать специалисты структурного подразделения Комитета, ответственного за рассматриваемый на заседании вопрос, представители исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, организаций, эксперты, другие лица.

Продолжительность проведения заседания Правления по вопросу об установлении тарифов - время, указанное в повестке заседания Комитета, но не более 1 рабочего дня.

Должностным лицом, ответственным за проведение заседания Правления по рассмотрению дела об установлении тарифов в сфере теплоснабжения, является председатель Комитета.

Критерием принятия решения является правильность расчета предлагаемых организацией тарифов в сфере теплоснабжения, финансовых потребностей для реализации производственной и (или) инвестиционной программ и доступность для потребителей товаров и услуг организаций.

Результатом административной процедуры является принятие решения об установлении тарифов в сфере теплоснабжения.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание протокола заседания Правления по вопросу об установлении тарифов в сфере теплоснабжения.

Направление указанных документов осуществляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронном виде (с получением подтверждения информации адресатом).

Копии решений и протоколов в указанный срок направляются также в Федеральную службу по тарифам в электронном виде.

Комитет обеспечивает размещение решения об установлении тарифов с приложением протокола в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об установлении тарифов на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также осуществляет опубликования в официальном печатном издании Санкт-Петербурга «Вестник Комитета по тарифам Санкт-Петербурга».

3.5.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является заместитель председателя Комитета - начальник Юридического управления.

3.5.4. Критерием принятия решения является соответствие распоряжения об установлении тарифов в сфере теплоснабжения требованиям, установленным инструкцией по делопроизводству Комитета.

3.5.5. Результатом административной процедуры является издание распоряжения об установлении тарифов в сфере теплоснабжения и направление заверенной копии указанного распоряжения с приложением протокола (выписки из протокола) в адрес организации, для которой этим распоряжением установлены тарифы и ФСТ России.

3.5.6. Фиксация результатов административной процедуры осуществляется путем регистрации распоряжения об установлении тарифов в сфере теплоснабжения специалистом 1 категории отдела правового обеспечения Юридического управления Комитета.

### **3.6. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги**

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Отдел по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета обращения заявителя в письменной форме или в форме электронного документа, а также устное обращение заявителя в Отдел по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета с целью получения сведений о ходе предоставления государственной услуги в ходе личного приема (далее - обращение).

Обращение, поступившее в Комитет, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

3.6.2. Административная процедура состоит из следующих административных действий:

регистрация обращения либо заполненной карточки личного приема. Максимальный срок выполнения административного действия - в течение одного рабочего дня со дня поступления в Комитет либо со дня личного приема;

направление зарегистрированного обращения либо карточки личного приема Председателю Комитета либо уполномоченному заместителю Председателя Комитета для предоставления резолюции, направление обращения либо карточки личного приема в соответствии с резолюцией уполномоченному должностному лицу Комитета на рассмотрение. Максимальный срок выполнения административного действия - в течение двух рабочих дней со дня регистрации обращения в Отделе по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета либо со дня личного приема;

рассмотрение обращения. Максимальный срок выполнения административного действия - не более 30 дней со дня регистрации обращения в Отделе по вопросам

государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета либо со дня личного приема.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема.

3.6.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий по регистрации обращения, направлению зарегистрированного обращения Председателю Комитета либо уполномоченному заместителю Председателя Комитета для проставления резолюции, направлению обращения в соответствии с резолюцией уполномоченному должностному лицу Комитета на рассмотрение, является уполномоченное должностное лицо Отдела по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий по заполнению и регистрации карточки личного приема, направлению зарегистрированной карточки личного приема Председателю Комитета либо уполномоченному заместителю Председателя Комитета для проставления резолюции, направлению карточки личного приема в соответствии с резолюцией уполномоченному должностному лицу Комитета на рассмотрение, является уполномоченное должностное лицо Комитета.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия по рассмотрению обращения, является должностное лицо Комитета, уполномоченное на рассмотрение обращений.

3.6.4. Критериями принятия решений в рамках административной процедуры является соответствие обращения требованиям Федерального закона № 59-ФЗ, а также содержащееся в обращении заявителя указание на способ направления ответа на обращение.

3.6.5. Результат административной процедуры - направление заявителю ответа на обращение либо предоставление ответа на обращение в устной форме в ходе личного приема.

Передача результата административной процедуры осуществляется путем направления ответа на обращение, зарегистрированного в «Единой системе электронного документооборота и делопроизводства», по почтовому адресу, адресу электронной почты (если ответ должен быть направлен в форме электронного документа) либо путем предоставления ответа на обращение в устной форме в ходе личного приема.

О результате административной процедуры заявителя информируются при получении ответа на обращение по почтовому адресу, адресу электронной почты (если ответ должен быть направлен в форме электронного документа) либо в ходе личного приема.

3.6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация ответа на обращение в «Единой системе электронного документооборота и делопроизводства».

Если ответ на обращение был дан устно в ходе личного приема, способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в карточке личного приема.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги по установлению, тарифов в сфере теплоснабжения а также за принятием решений ответственными лицами осуществляет председатель Комитета.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения проверок на основании приказов Комитета о проведении плановых или внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги составляет один раз в год. Внеплановые проверки проводятся по конкретным обращениям заинтересованных лиц.

Для проведения проверок создается комиссия, состав которой утверждается приказом Комитета.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, а также отдельные вопросы.

По результатам проведения проверки, в случае выявления нарушений, председателем Комитета принимается решение:

по устранению допущенных нарушений;

привлечению виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации;

о подготовке предложений по изменению положений настоящего Административного регламента.

4.3. За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, государственные служащие и иные должностные лица несут ответственность, которая устанавливается действующим законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и закрепляется в их должностных регламентах.

4.4. При проверках может быть использована информация, представленная гражданами, их объединениями и организациями.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется на стадии досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих**

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Комитетом, должностными лицами, государственными служащими Комитета, в ходе предоставления государственной услуги. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Санкт-Петербурга для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными



правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Санкт-Петербурга для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Санкт-Петербурга;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Санкт-Петербурга;

отказ Комитета, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Комитета, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе в Комитет по адресу, указанному в пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента, а также в электронной форме, направленная по адресу электронной почты Комитета, указанному в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента.

Жалоба в досудебном (внесудебном) порядке может быть адресована:

в Комитет (председателю Комитета, заместителям председателя Комитета);

вышестоящим органам государственной власти и должностным лицам - вице-губернатору Санкт-Петербурга, координирующему и контролирующему деятельность Комитета, в Правительство Санкт-Петербурга, Губернатору Санкт-Петербурга. Жалобы направляются через Управление по обращениям и жалобам Администрации Губернатора Санкт-Петербурга по адресу:

Смольный, Санкт-Петербург, 191060.

График предоставления справочной информации:

понедельник-четверг 09.00-18.00,

пятница 09.00-17.00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефоны для справок:

(812) 576-70-51 - информирование о правилах рассмотрения обращений (жалоб);

(812) 576-78-06 - информирование о стадии рассмотрения обращения (жалобы);

(812) 576-60-94 - приемная граждан Правительства Санкт-Петербурга.

Адреса электронной почты: adm@gov.spb.ru, ukog@gov.spb.ru.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Комитета, Портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» [www.gu.spb.ru](http://www.gu.spb.ru), МФЦ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования рассмотрения жалобы.

Состав информации, а также порядок ее раскрытия Комитетом установлен разделом IV Стандартов раскрытия информации теплоснабжающими организациями, теплосетевыми организациями и органами регулирования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации № 05.07.2013 № 570.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Решение по жалобе может быть обжаловано в вышестоящем органе государственной власти, а также в судебном порядке.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга  
по предоставлению государственной услуги  
по установлению тарифов в сфере теплоснабжения

**Образец заявления об установлении тарифов в сфере теплоснабжения**

Председателю  
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга

(ФИО руководителя заявителя или лица,  
уполномоченного от имени заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
об установлении тарифов в сфере теплоснабжения

\_\_\_\_\_   
полное наименование организации

Реквизиты организации: \_\_\_\_\_   
ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Руководитель организации: \_\_\_\_\_

Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты

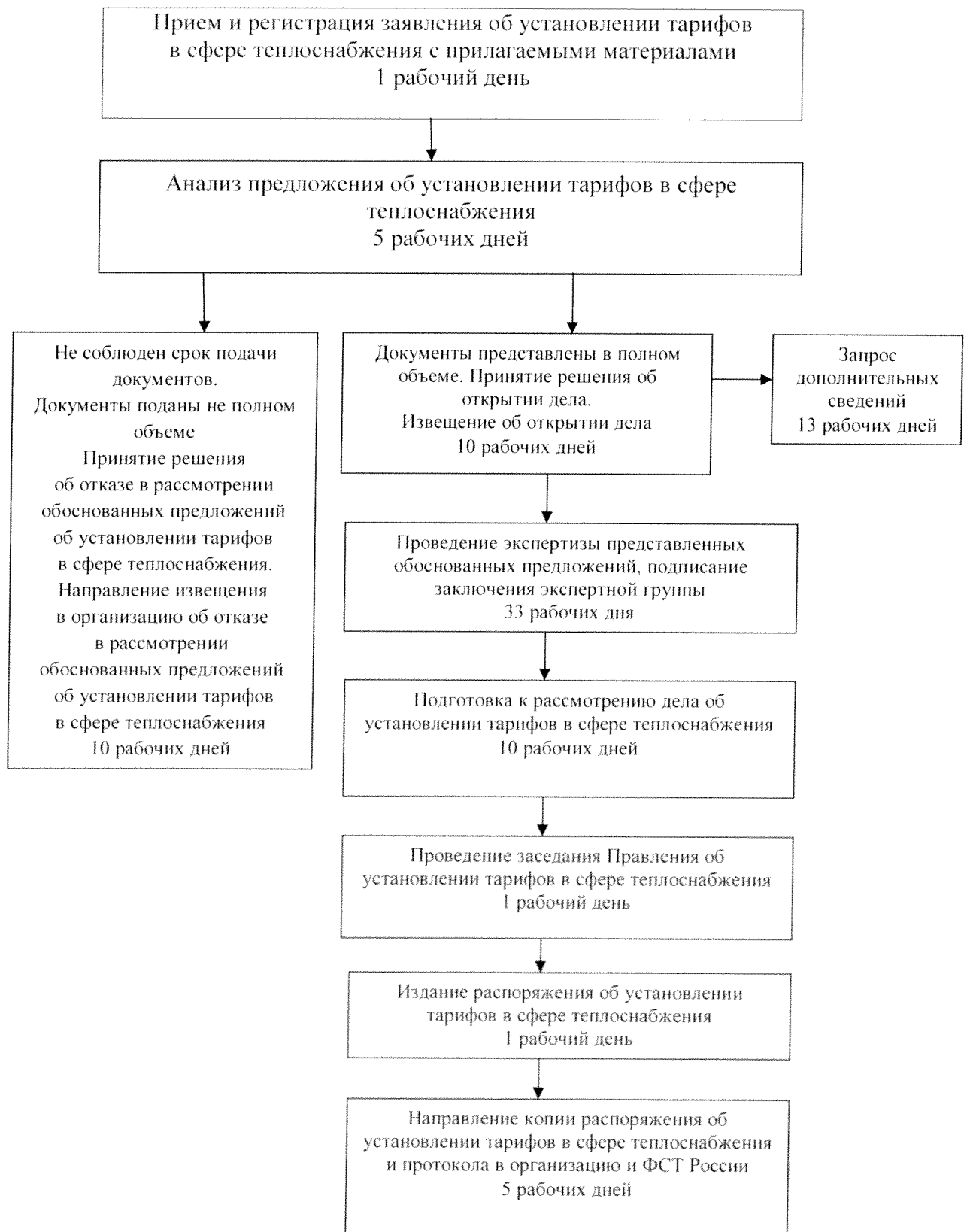
\_\_\_\_\_   
Требование, с которым обращается организация:

\_\_\_\_\_   
Приложение:

Заявитель \_\_\_\_\_   
(подпись заявителя или лица, уполномоченного на подписание заявления от имени  
заявителя)

М.П.

**Блок-схема предоставления государственной услуги по установлению тарифов  
в сфере теплоснабжения**



Форма распоряжения об установлении тарифов в сфере теплоснабжения



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

**Об установлении тарифов на тепловую энергию**

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 ФСТ России от 15.10.2013 № 191-э/2 «Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на тепловую энергию (мощность), поставляемую теплоснабжающими организациями потребителям, в среднем по субъектам Российской Федерации на 2014 год», 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 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_:

1. Установить тарифы на тепловую энергию, поставляемую \_\_\_\_\_ потребителям, расположенным на территории Санкт-Петербурга, на \_\_\_\_\_ год согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Тарифы, установленные в пункте 1 настоящего распоряжения, действуют со дня вступления в силу настоящего распоряжения по \_\_\_\_\_ с календарной разбивкой.

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

**Председатель  
Комитета по тарифам  
Санкт-Петербурга**

Приложение к распоряжению об установлении тарифов в сфере теплоснабжения

**Тарифы на тепловую энергию, поставляемую  
\_\_\_\_\_ потребителям, расположенным  
на территории Санкт-Петербурга, на \_\_\_\_\_ год**

№ пп	Вид тарифа	Период 2014 года	Вода	Отборный пар давлением				Острый и редуциро- ванный пар
				от 1,2 до 2,5 кг/см <sup>2</sup>	от 2,5 до 7,0 кг/см <sup>2</sup>	от 7,0 до 13,0 кг/см <sup>2</sup>	свыше 13,0 кг/см <sup>2</sup>	
1.	Для потребителей, в случае отсутствия дифференциации тарифов по схеме подключения							
1.1	одноставочный, руб./Гкал	1 полугод ие		—	—	—	—	—
1.2		2 полугод ие		—	—	—	—	—
	двухставочный	X	X	X	X	X	X	X
	ставка за тепловую энергию, руб./Гкал	1 полугод ие	—	—	—	—	—	—
		2 полугод ие	—	—	—	—	—	—
	ставка за содержание тепловой мощности, тыс. руб./Гкал/ч  в мес.	1 полугод ие	—	—	—	—	—	—
		2 полугод ие	—	—	—	—	—	—
2.	Население (тарифы указаны с учетом НДС) <1>							
2.1	одноставочный,	1		—	—	—	—	—



	руб./Гкал	полугод ие						
2.2		2 полугод ие		—	—	—	—	—
	двухставочный	X	X	X	X	X	X	X
	ставка за тепловую энергию, руб./Гкал	1 полугод ие	—	—	—	—	—	—
		2 полугод ие	—	—	—	—	—	—
	ставка за содержание тепловой мощности, тыс. руб./Гкал/ч  в мес.	1 полугод ие	—	—	—	—	—	—
		2 полугод ие	—	—	—	—	—	—

**Примечания:**

1. Выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая).
2. В тарифы (за исключением тарифов для населения) не включен НДС.
3. 1 полугодие: со дня вступления в силу настоящего распоряжения по \_\_\_\_\_;  
2 полугодие: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

**Расчет выпадающих или дополнительно полученных в предшествующий период  
регулирования доходов по регулируемым видам деятельности**

*Отчетный период регулирования:* \_\_\_\_\_

*Вид регулируемой деятельности:* \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателя</b>	<b>Значение, тыс.руб.</b>
1.	Экономически обоснованные расходы за отчетный период регулирования	
2.	Фактический объем тарифной выручки за отчетный период регулирования	
3.	Объём выпадающих доходов (-) / объём дополнительно полученных доходов (+) за отчетный период регулирования [стр.2 – стр.1]	



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Садовая ул., д.14/52, лит.А, Санкт-Петербург, 191023,  
тел. (812) 576-2150, факс (812) 576-2160  
E-mail: rek@gov.spb.ru  
http://www.gov.spb.ru

**Руководителю  
регулируемой организации**

№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

*Извещение об отказе в рассмотрении обоснованных  
предложений об установлении тарифов в сфере  
теплоснабжения*

**Уважаемый \_\_\_\_\_ !**

Извещаю Вас о том, что в Комитет по тарифам Санкт-Петербурга поступили заявление и  
приложенные к нему расчётные и обосновывающие материалы, представленные \_\_\_\_\_

(наименование регулируемой организации)

для установления тарифов на \_\_\_\_\_

(наименование регулируемой деятельности)

на территории Санкт-Петербурга на \_\_\_\_\_

(период регулирования)

Рассмотрев заявление и приложенные к нему расчётные и обосновывающие материалы,  
представленные \_\_\_\_\_

(наименование регулируемой организации)

для установления тарифов на \_\_\_\_\_

(наименование регулируемой деятельности)

на территории Санкт-Петербурга на \_\_\_\_\_

(период регулирования)

(реквизиты нормативно-правовых актов в сфере государственного регулирования тарифов по указанным видам деятельности )

Комитет по тарифам Санкт-Петербурга выявил следующее:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

...

Учитывая вышеизложенное, в соответствии с \_\_\_\_\_  
(раздел нормативно-правового акта, определяющий

порядок отказа в открытии дела)

\_\_\_\_\_ правление Комитета по тарифам Санкт-Петербурга приняло решение:  
(дата проведения правления)

1. Отказать \_\_\_\_\_ в рассмотрении предложений  
(наименование организации)  
об установлении тарифов на \_\_\_\_\_ на  
(наименование регулируемой деятельности)  
на территории Санкт-Петербурга на \_\_\_\_\_.

2. Возвратить расчетные и обосновывающие материалы \_\_\_\_\_.  
(наименование регулируемой организации)

Приложение: расчетные и обосновывающие материалы \_\_\_\_\_  
(наименование регулируемой организации)

на \_\_\_\_\_ листах.

**Подпись руководителя Комитета**