

B HOMEPE:



Официальное издание Комитета по тарифам Санкт-Петербурга

> № 07′2014 от 31 июля

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

Учредитель

Комитет по тарифам Санкт-Петербурга www.tarifspb.ru

Редакция

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

Главный редактор Н.Н. Конарева

Редакционная коллегия

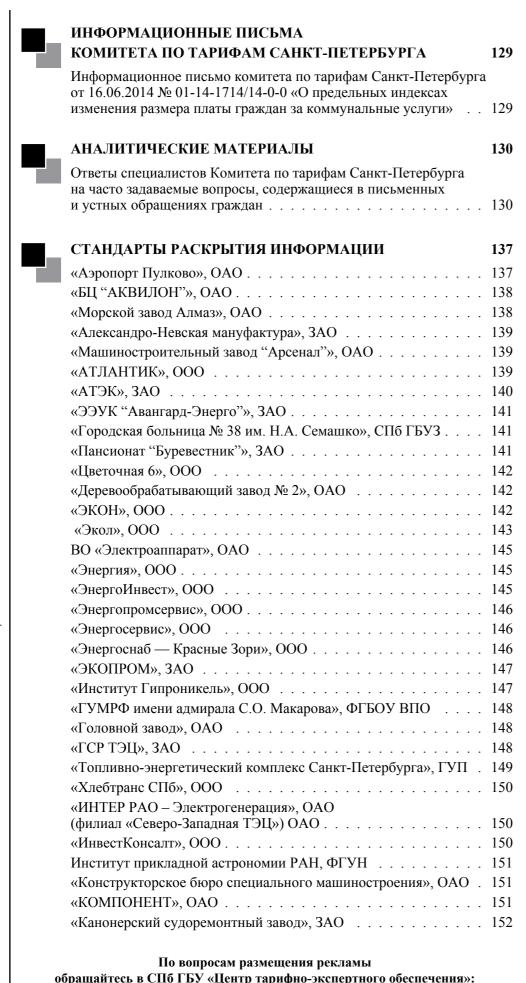
Д.В. Коптин И.А. Болтенков Г.Г. Сафаров Д.А. Герасимов М.А. Вештеюнас Обложка: фото Эльвира Чуешкова

Адрес редакции

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

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ
Doorgongwayya Varayyara wa ranyahay Cayy

Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 28.04.2014 № 36-р «Об установлении тарифов на питьевую воду открытого акционерного общества «Водотеплоснаб» Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 01.07.2014 № 101-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за выполнением инвестиционных и производственных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, в том числе за достижением в результате реализации мероприятий инвестиционных и производственных программ целевых показателей деятельности организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 01.07.2014 № 102-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением стандартов раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 01.07.2014 № 103-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по принятию решений о частичной или полной отмене регулирования тарифов на тепловую энергию (мощность) и о введении в случаях и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом «О теплоснабжении», регулирования тарифов в сфере Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 01.07.2014 № 104-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по установлению Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 01.07.2014 № 105-р «Об утверждении Административного регламента Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по установлению Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 16.07.2014 № 130-р «Об установлении тарифов на тепловую энергию, поставляемую обществом с ограниченной ответственностью «Степан Разин Девелопмент» потребителям, расположенным на территории Санкт-Петербурга, на 2014 год» . 124 Распоряжение Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 16.07.2014 № 131-р «Об установлении тарифов на горячую воду (горячее водоснабжение), поставляемую обществом с ограниченной ответственностью «Степан Разин Девелопмент» в закрытой системе горячего водоснабжения потребителям, расположенным на территории Санкт-Петербурга, на 2014 год» . 126



Подписано в печать 31.07.2014. Формат 60х90/8. Бумага мелованная. Печать офсетная. Печ. л. 22,5. Тираж 400 экз. Распространяется бесплатно.

Отпечатано в ООО «ИПК "Гангут"»

Санкт-Петербург, Большая Монетная ул., д. 16, офис-центр 3, оф. 10. Тел./факс (812) 336-50-24. E-mail: gangutprint@yandex.ru Сайт: www.gangut.su



№ 07′2014 31 июля 191023, Санкт-Петербург, ул. Садовая, д.14/52, лит. А. Тел. (812) 576-41-72, Конарева Наталья Николаевна

«Киров ТЭК», ЗАО	«Аккумуляторная компания "Ригель"», ОАО 166
«Компрессор», ОАО	«Рыбокомбинат», ОАО 166
«КОСМ "Энерго"», ООО	НПК «Северная заря», ОАО 167
«Кожа», ОАО	«Штурманские приборы», ОАО 167
«Завод Красная Заря. Системы цифровой связи», ЗАО	«Софийский бульвар», ООО
«НПП "Краснознаменец"», ОАО 156	«Совавто-С.Петербург», ОАО
«ЛЕНПОЛИГРАФМАШ», ОАО	«СВЕТЛАНА-Эстейт», ООО 169
«ЛЕСПРОМ СПб», ООО	«Таймс», ООО
«ЛКХП им. С.М. Кирова», ОАО	«Техприбор», ОАО
«ЛОКС» (филиал «Невский водопровод»), ОАО 157	«ТЕПЛОЭНЕРГО», ООО
«СПМБМ "Малахит"», ОАО	«ТеплоЭнергоВент», ООО
«МегаСтрой», ООО	«Тепломагистраль», ЗАО
«Петербургский метрополитен», СПб ГУП 158	«Энергокомпания "Теплопоставка"», ООО 171
«МЕЗОНТЭК», ЗАО	«Теплосервис», ООО
«Невская Мануфактура», ОАО	«Телерадиокомпания "Петербург"», ОАО 172
«НИИ командных приборов», ФГУП 159	«ТРОЯ», ООО
«Морской порт Санкт-Петербург», ОАО 160	«ЮИТ Сервис», ООО
«Особые экономические зоны», ОАО 161	«Теплоснабжающая компания 282», ООО 173
«Производственное объединение "Пекар"», ООО 162	«Юго-Западная ТЭЦ», ОАО
«ПЕТЕРБУРГЗЕРНОПРОДУКТ», ЗАО 162	«ВКХ "ВодКомХоз"», ЗАО
«Петроспирт», ЗАО	«Ордена Трудового Красного Знамени Всероссийский научно-исследовательский
«Петербургский государственный университет	институт радиоаппаратуры», ОАО 175
путей сообщения Императора Александра I»,	«Василеостровская Фабрика», ОАО 175
ФГБОУ ВПО	«Возрождение», ООО
«Первый контейнерный терминал», ЗАО 163	«Воздушные Ворота Северной Столицы», ООО 176
«Пластполимер-Т», ЗАО	«Водтрансприбор», ОАО 177
«Психоневрологический интернат № 6», ГБСУСО	«Завод имени М.И. Калинина», ОАО 178
«Приморский парк Победы», ОАО 165	«Завод им. А.А. Кулакова», ОАО 178
«ПТК-Терминал», ООО	«Завод "Реконд"», ОАО
«РУСТ-95», ЗАО	«Зеленый дом», ООО
«Гулковская ТЭЦ», ООО	«Завод станков-автоматов», ОАО 180
100	



НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

28.04.2014 36-p

Об установлении тарифов на питьевую воду открытого акционерного общества «Водотеплоснаб» на территории Санкт-Петербурга на 2014 год

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения», приказом ФСТ России от 27.12.2013 № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», приказом ФСТ России от 21.10.2013 № 192-э/3 «Об установлении предельных индексов максимально возможного изменения действующих тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, 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 28.04.2014 № 95:

- 1. Утвердить производственную программу открытого акционерного общества «Водотеплоснаб» на 2014 год согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.
- 2. Установить тарифы на питьевую воду открытого акционерного общества «Водотеплоснаб» на территории Санкт-Петербурга на 2014 год согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.
- 3. Тарифы, установленные в пункте 2 настоящего распоряжения, действуют со дня вступления в силу настоящего распоряжения по 31.12.2014 с календарной разбивкой.
 - 4. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Комитета по тарифам Санкт-Петербурга

Д. В. Коптин

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

Приложение 1 к распоряжению Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 28.04.2014 № 36-р

Производственная программа открытого акционерного общества «Водотеплоснаб» в сфере холодного водоснабжения (питьевой водой) на территории Санкт-Петербурга на 2014 год

Разлел 1 Паспорт произволственной программы

тиздел :	1. Паспорт производственной программы
Наименование организации	Открытое акционерное общество "Водотеплосна6"
Юридический адрес, почтовый адрес организации	188640, Ленинградская область, г.Всеволожск, ул.Межевая, д.6
Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу	Комитет по тарифам Санкт-Петербурга
Юридический адрес, почтовый адрес уполномоченного органа, утвердившего производственную программу	191023, Санкт-Петербург, ул. Садовая, д. 14/52, лит. А

Раздел 2. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов централизованной системы водоснабжения, мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды

Срок реализации мероприятия, месяцев Финансовые потребности на реализацию мероприятия, тыс.руб. Наименование показателей тыс.руб. %

Раздел 3. Перечень плановых мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности водоснабжения

(в том числе снижению потерь воды при транспортировке)

	№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия, месяцев	Финансовые потребности на реализацию мероприятия, тыс.руб.	Ожидаемы Наименование показателей	и годовои эффект	%
Γ	1	2	3	4	5	6	7
	1.	Водоснабжение		-			
			4 17 14 6				

Раздел 4. Планируемый объем подачи води

№ п/п	Показатели производственной деятельности		Величина показателя на период регулирования
1	2	3	4
1.	Отпущено воды из водопроводной сети - всего, в том числе:	тыс. куб.м.	8,59
1.1.	на производственно-хозяйственные нужды	тыс. куб.м.	-
1.2.	потребителям Санкт-Петербурга – всего, в том числе:	тыс. куб.м.	8,59
	прочим потребителям (несление)	тыс. куб.м.	8,59

Раздел 5. Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы, тыс. руб.

№ п/п			Величина показателя на период регулирования тыс.руб.	
			Водоснабжение (питьевая вода)	
1	2	3	4	
	Производственные расходы, в том числе:	304,52	304,52	
1.1.	Расходы на энергетические ресурсы и холодную воду, в т.ч.:	180,14	180,14	
	электроэнергия		-	
1.2.	Расходы на оплату работ и услуг, выполняемых сторонними организациями и ИП, связанные с эксплуатацией централизованных систем либо	-	=	
	техническое обслуживание водозаборной скважины	-	-	
1.3.	Расходы на оплату труда основного производственного персонала	13,40	13,40	
1.4.	Расходы на отчисления на социальные нужды с оплаты труда основного производственного	4,05	4,05	
1.5.	Прочие производственные расходы, в т.ч.:	106,93	106,93	
	услуги по обращению с осадком сточных вод	-	-	
	контроль качества воды и сточных вод	-	-	
	оформление и сопровождение ЭЦП	10,00	10,00	
	лицензионный платеж за право использования программы для ЭВМ "Подсистема электронного документооборота "ИАС СПб РС ЕИАС"	32,78	32,78	
	расходы на публикацию материалов в официальных изданиях (источниках официального опубликования правовых актов органов	10,92	10,92	
	расходы на подписку на официальные издания (источники официального опубликования правовых актов органов государственной власти	53,23	53,23	
2.	Текущий и капитальный ремонт	0,90	0,90	
2.	Административные расходы	0,00	0,00	
3.	Расходы, связанные с уплатой налогов и сборов, в т.ч.:	2,29	2,29	
3.1.	Налог на прибыль	2,29	2,29	
3.2.	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	-	-	
3.3.	Водный налог и плата за пользование водными объектами	-	-	
4.	Нормативная прибыль, в т.ч.:	9,16	9,16	
4.1	Величина нормативной прибыли	9,16	9,16	
5	ИТОГО сумма расходов	316,87	316,87	
6	ВСЕГО финансовые потребности	316,87	316,87	

Раздел 6. График реализации мероприятий производственной программы

	2014 год				
	Раздел 7. Целевые показатели деятельности организации, осуществляющей водоснабжение				
№ п/п	Наименование показателей	Ед. измерения	Величина показателя на период регулирования		
1	2	3	4		
1	Обеспечение бесперебойной получи пить евой воль в размере	тие кибм	8 50		

Раздел 8. Расчет эффективности производственной программы
Раздел 9. Отчет об исполнении производственной программы за истекший период регулирования

Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга утверждается впервые

Раздел 10. Мероприятия, направленные на повышение качества обслуживания абонентов

не запланировань

Приложение 2 к распоряжению Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 28.04.2014 № 36-р

Тарифы на питьевую воду открытого акционерного общества «Водотеплоснаб» на территории Санкт-Петербурга на 2014 год

			2014 год (с календарной разбивкой)		
№ п/п	Тарифы	Ед. изм.	со дня вступления в силу настоящего распоряжения по 30.06.2014	с 01.07.2014 по 31.12.2014	
1	2	3	4	5	
1.	Тарифы на питьевую воду	руб./куб. м			
1.1.	Исполнители коммунальных услуг (без учета НДС)	руб./куб. м			
1.2.	Население (с учетом НДС)*	руб./куб. м	42,99	44,07	
1.3.	Прочие потребители (без учета НДС)	руб./куб. м			

Примечание:

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

01.07.2014 101-p

Об утверждении Административного регламента

Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за выполнением инвестиционных и производственных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, в том числе за достижением в результате реализации мероприятий инвестиционных и производственных программ целевых показателей деятельности организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294 – ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения», 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 от 30.06.2014 № 453:

- 1. Утвердить Административный регламент Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за выполнением инвестиционных и производственных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, в том числе за достижением в результате реализации мероприятий инвестиционных и производственных программ целевых показателей деятельности организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение согласно приложению к настоящему распоряжению.
 - 2. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.
- 3. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Комитета по тарифам Санкт-Петербурга.

И.о. председателя Комитета по тарифам Санкт-Петербурга

И. И. Бугославская

^{*} выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая).

Утвержден распоряжением Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 01.07.2014 № 101-р

Административный регламент Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за выполнением инвестиционных и производственных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, в том числе за достижением в результате реализации мероприятий инвестиционных и производственных программ целевых показателей деятельности организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение

І. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции: осуществление контроля за выполнением инвестиционных и производственных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, в том числе за достижением в результате реализации мероприятий инвестиционных и производственных программ целевых показателей деятельности организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение согласно приложению.

Краткое наименование государственной функции: осуществление контроля за выполнением инвестиционных и производственных программ организациями, осуществляющими деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения (далее – организации).

Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

- 1.2. Государственная функция исполняется Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга (далее Комитет).
- 1.3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-Ф3 «О водоснабжении и водоотведении» (опубликован в издании «Российская газета», № 278c,10.12.2011);

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (опубликован в издании «Российская газета», № 266, 30.12.2008) (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения» (опубликовано в издании «Собрание законодательства РФ», 20.05.2013, № 20, ст. 2500);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения» (опубликовано в издании «Собрание законодательства РФ», 12.08.2013, « 32, ст. 4303);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (опубликовано в издании «Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

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» (опубликовано в издании «Собрание законодательства РФ», 07.03.2011, № 10, ст. 1379);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (опубликован в издании «Российская газета», № 85, 14.05.2009) (далее - приказ Минэкономразвития № 141);

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.09.2005 № 1346 «О Комитете по тарифам Санкт-Петербурга» (опубликовано в издании «Вестник Администрации Санкт-Петербурга», № 10, 28.10.2005).

- 1.4. Предметом государственного контроля (надзора) является исполнение организациями инвестиционных и производственных программ за предыдущий год.
- 1.5. Права и обязанности должностных лиц, государственных служащих Комитета при осуществлении государственного контроля (надзора) в соответствии с настоящим Административным регламентом:
- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы организаций, проверка которых проводится;
- 3) проводить проверку на основании приказа Комитета о ее проведении в соответствии с ее назначением:
- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, приказа Комитета и в случае проведения внеплановой выездной проверки копии документа о согласовании с Прокуратурой Санкт-Петербурга проведения проверки;
- 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, проверка которой проводится, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя организации с результатами проверки;
- 8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании организацией, проверка которой проводится, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством и настоящим Административным регламентом;
- 10) не требовать от организации, проверка которой проводится, документов и иных сведений, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, проверка которой проводится, ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;
 - 12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.
- 13) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.
- Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надзору).

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации, проверка которой проводится, имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от Комитета, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством и настоящим Административным регламентом;
- 3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Комитета;
- 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Комитета, повлекшие за собой нарушение прав

организации при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации – городе федерального значения Санкт-Петербурге к участию в проверке.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель организации, проверка которой проводится, обязаны:

- 1) предоставить должностным лицам, государственным служащим Комитета возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих проверку должностных лиц, государственных служащих Комитета на свою территорию;
- 2) обеспечить присутствие руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

Должностные лица Комитета при осуществлении государственного контроля (надзора) в соответствии с настоящим Административным регламентом не вправе:

- 1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Комитета:
- 2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта регулирования, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;
- 3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- 4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;
- 5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - 6) превышать установленные сроки проведения проверки;
- 7) осуществлять выдачу субъектам регулирования предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.
- 1.7. Конечным результатом исполнения государственной функции является выявление показателей, характеризующих выполнение производственных и инвестиционных программ организаций, учитываемых при установлении организации тарифов на последующий период регулирования в соответствии с пунктом 15 Основ ценообразования в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406.

Конечный результат исполнения государственной функции фиксируется на сайте в сети «Интернет», предназначенном для размещения информации по вопросам регулирования тарифов, определяемом Правительством Российской Федерации.

Отчетные данные о результатах исполнения государственной функции учитываются при установлении организации тарифов на последующий период регулирования в соответствии с пунктом 15 Основ ценообразования в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406.

Состав информации, получаемой в ходе исполнения государственной функции и публикуемой на официальном сайте Комитета:

по инвестиционным программам организаций:

информация о ходе исполнения сроков графика реализации мероприятий инвестиционных программ; информация о ходе финансирования проектов, предусмотренных инвестиционными программами;

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

информация о ходе достижения целевых показателей деятельности регулируемых организаций в течение срока реализации инвестиционных программ;

информация о ходе использования платы за подключение (технологическое присоединение) к объектам централизованной системы водоснабжения и (или) водоотведения;

информация о ходе проведения проверок реализации инвестиционных программ, в том числе проведение мониторинга их реализации в части строительства (реконструкции, модернизации) объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения;

анализ и обобщение отчетов об исполнении инвестиционных программ регулируемых организаций; по производственным программам организаций:

информация о ходе исполнения сроков графиков реализации мероприятий производственных программ;

информация о состоянии целевых показателей деятельности регулируемых организаций;

информация о ходе финансирования мероприятий, предусмотренных производственными программами по ремонту объектов централизованной системы водоснабжения и (или) водоотведения, мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды, качества горячей воды и (или) качества очистки сточных вод, мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения, мероприятий по снижению потерь воды при транспортировке;

информация о ходе проведения проверок реализации производственных программ, в том числе мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды, качества горячей воды и (или) качества очистки сточных вод, мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения и (или) водоотведения, мероприятий по снижению потерь воды при транспортировке.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

- 2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции:
- 2.1.1. Место нахождения и почтовый адрес Комитета для направления документов и заявлений по вопросам исполнения государственной функции: Садовая ул., д. 14/52, лит. А, Санкт Петербург, 191023.

График работы Комитета: понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00, обеденный перерыв с 12.30 до 13.18, суббота, воскресенье выходные дни.

В предпраздничные дни время работы Комитета сокращается на один час.

- 2.1.2. Консультации по исполнению государственной функции предоставляются по телефонам:
- (812) 576 21 50 приемная председателя Комитета;
- (812) 576 21 67 канцелярия Комитета;
- (812) 576 21 58 отдел правового обеспечения Юридического управления Комитета;
- (812)576 21 65 отдел энергосбережения и развития топливно энергетического комплекса Управления развития топливно энергетического комплекса и потребительского рынка Комитета;
- (812) 576 21 79 отдел энергетических и топливных балансов Управления тарифного регулирования и экспертизы Комитета.
- 2.1.3. Информация об исполнении государственной функции размещается на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в сети Интернет www.gov.spb.ru в разделе Комитета по тарифам Санкт-Петербурга, а также на информационном портале Комитета www.tarifspb.ru.

Адрес электронной почты Комитета для приема обращения заинтересованных лиц rek@gov.spb.ru.

2.1.4. Информацию по вопросам исполнения государственной функции заинтересованные лица могут получить следующими способами:

при личном обращении на прием к специалистам Комитета;

при письменном обращении по адресу Комитета, указанному в пункте 2.1.1 настоящего Административного регламента;

при обращении по адресу электронной почты Комитета, указанному в пункте 2.1.3 настоящего Административного регламента;

при обращении по телефонам, указанным в пункте 2.1.2 настоящего Административного регламента;

на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в сети Интернет www.gov.spb.ru в разделе Комитета по тарифам Санкт-Петербурга, а также на информационном портале Комитета www.tarifspb.ru; на стендах, расположенных в Комитете.

2.1.5. Заинтересованным лицам в случае их устного или письменного обращения в Комитет, в том числе отправленного по электронной почте, предоставляется следующая информация, связанная с исполнением государственной функции:

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, а также на официальном сайте Комитета справочных материалов по вопросам исполнения государственной функции;

реквизиты нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, регулирующих исполнение государственной функции и их отдельные положения;

положения настоящего Административного регламента;

местонахождение, режим работы, номера контактных телефонов Комитета, указанные в подпунктах 2.1.1, 2.1.2 настоящего Административного регламента;

иная информация об исполнении государственной функции.

- 2.2. Государственная функция исполняется Комитетом на безвозмездной основе.
- 2.3. Срок исполнения государственной функции:

общий срок проведения документарной, выездной проверки составляет не более чем 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Контроль за выполнением инвестиционных программ, анализ и обобщение ежеквартальных и ежегодных отчетов об исполнении инвестиционных и производственных программ организаций осуществляется постоянно.

Контроль за выполнением производственных программ, анализ и обобщение ежегодных отчетов об исполнении производственных программ организаций осуществляется постоянно.

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 исполнении государственной функции Комитетом осуществляются следующие административные процедуры (действия):

прием и регистрация ежеквартальных и ежегодных отчетов организаций о выполнении инвестиционных программ;

прием и регистрация ежегодных отчетов организаций о выполнении производственных программ;

мониторинг реализации инвестиционных программ и анализа и обобщения ежеквартальных и ежегодных отчетов об исполнении инвестиционных программ организаций;

контроль выполнения инвестиционных программ, анализ и обобщение ежеквартальных и ежегодных отчетов об исполнении инвестиционных программ организаций, в том числе отчетов об исполнении графиков реализации инвестиционных программ;

контроль выполнения производственных программ, анализ и обобщение ежегодных отчетов об исполнении производственных программ организаций, в том числе отчетов об исполнении графиков реализации производственных программ;

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

утверждение заключения экспертной группы;

осуществление плановых проверок реализации инвестиционных и производственных программ организаций:

подготовка проекта ежегодного плана проверок;

согласование с Прокуратурой Санкт-Петербурга проекта ежегодного плана проверок;

утверждение ежегодного плана проверок;

размещение на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» ежегодного плана проверок;

подготовка и издание приказа Комитета о проведении плановой (документарной или выездной) проверки;

проведение плановой документарной проверки;

проведение плановой выездной проверки;

осуществление внеплановых проверок реализации инвестиционных и производственных программ организаций:

подготовка и издание приказа Комитета о проведении внеплановой (документарной или выездной) проверки;

проведение внеплановой документарной проверки;

согласование проведения внеплановой выездной проверки с Прокуратурой Санкт-Петербурга;

проведение внеплановой выездной проверки организации;

рассмотрение акта плановой или внеплановой проверки;

выдача предписания об устранении нарушения.

Административные процедуры (действия) в электронной форме не выполняются.

- 3.1. Прием и регистрация ежеквартальных и ежегодных отчетов организаций о выполнении инвестиционных программ и ежегодных отчетов организаций о выполнении производственных программ
- 3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Комитет ежеквартальных и ежегодных отчетов организаций о выполнении инвестиционных программ и ежегодных отчетов организаций о выполнении производственных программ.
- 3.1.2. Ведущий специалист Отдела по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета регистрирует поступившие ежеквартальные и ежегодные отчеты в программе «Единая система электронного документооборота и делопроизводства» и направляет председателю Комитета для дачи поручений об их рассмотрении в виде резолюции, содержащей указание об исполнителе (исполнителях), а также о необходимости создания экспертной группы в целях проведения мониторинга реализации инвестиционных и производственных программ и анализа и обобщения ежеквартальных и ежегодных отчетов об исполнении инвестиционных программ организаций и ежегодных отчетов организаций о выполнении производственных программ организаций. На документах проставляется дата резолюции и подпись председателя Комитета.

Специалист 1 категории Отдела по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета направляет ежеквартальные и ежегодные отчеты соответствующим руководителям структурных подразделений Комитета для исполнения в соответствии с резолюцией председателя Комитета.

Продолжительность и максимальный срок регистрации ежеквартальных и ежегодных отчетов – один рабочий день.

- 3.1.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является ведущий специалист Отдела по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета.
- 3.1.4. Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- 3.1.5. Критерием принятия решения является поступление в Комитет ежеквартальных и ежегодных отчетов организаций о выполнении инвестиционных программ и ежегодных отчетов организаций о выполнении производственных программ.
- 3.1.6. Результатом административной процедуры является регистрация ежеквартальных и ежегодных отчетов и передача их руководителям структурных подразделений Комитета для исполнения в соответствии с резолюцией председателя Комитета.

- 3.1.7. Результат выполнения действия фиксируется в программе «Единая система электронного документооборота и делопроизводства».
- 3.2. Контроль за выполнением инвестиционных и производственных программ, анализ и обобщение ежеквартальных и ежегодных отчетов об исполнении инвестиционных программ организаций, в том числе отчетов об исполнении графиков реализации инвестиционных программ и ежегодных отчетов организаций о выполнении производственных программ, в том числе отчетов об исполнении графиков реализации производственных программ
- 3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поручение начальника Управления перспективного развития регулируемых организаций Комитета.
- 3.2.2. Сотрудником отдела энергосбережения и развития регулируемых организаций Управления перспективного развития регулируемых организаций Комитета по поручению начальника отдела энергосбережения и развития регулируемых организаций Управления перспективного развития регулируемых организаций Комитета осуществляется мониторинг реализации инвестиционных и производственных программ, анализ и обобщение ежеквартальных и ежегодных отчетов об исполнении инвестиционных программ организаций и ежегодных отчетов организаций о выполнении производственных программ в целях выявления соответствия отчетов срокам и этапам реализации инвестиционных и производственных программ, а также финансированию проектов, предусмотренных инвестиционными и производственными программами, утвержденным инвестиционным и производственным программами.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия – 30 дней.

- 3.2.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является первый заместитель председателя Комитета.
- 3.2.4. Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- 3.2.5. Критерием принятия решения является соответствие (несоответствие) отчетов срокам и этапам реализации инвестиционных и производственных программ, а также финансированию проектов, предусмотренных инвестиционными и производственными программами, утвержденным инвестиционным и производственным программам.
- 3.2.6. Результатом административной процедуры является результаты мониторинга реализации инвестиционных и производственных программ.
- 3.3. Осуществление плановых проверок реализации инвестиционных и производственных программ организаций
 - 3.3.1. Подготовка проекта ежегодного плана проверок
- 3.3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является резолюция заместителя председателя Комитета о направлении в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок Комитетом, проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в Прокуратуру Санкт-Петербурга.
- 3.3.1.2. Проект ежегодного плана проверок подготавливается ведущим специалистом отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета по поручению заместителя председателя Комитета в одном экземпляре.
- В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются сведения, которые установлены формой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия три рабочих дня.

- 3.3.1.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является заместитель председателя Комитета.
- 3.3.1.4. Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

- 3.3.1.5. Критерием включения организации в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:
- 1) государственной регистрации организации;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки организации.
- 3.3.1.6. Результатом административной процедуры является проект ежегодного плана проверок.
- 3.3.1.7. Проект ежегодного плана проверок оформляется на бланке установленной формы согласно требованиям Инструкции по делопроизводству Комитета.
 - 3.3.2. Согласование с Прокуратурой Санкт-Петербурга проекта ежегодного плана проверок
- 3.3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является подготовленный проект ежегодного плана проверок.
- 3.3.2.2. Ведущим специалистом отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета по поручению заместителя председателя Комитета подготавливается сопроводительное письмо для направления проекта ежегодного плана проверок в адрес Прокуратуры Санкт-Петербурга в целях согласования. Письмо подписывается председателем Комитета.

Ведущий специалист отдела по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета регистрирует подписанное председателем Комитета сопроводительное письмо с приложением проекта ежегодного плана проверок в программе «Единая система электронного документооборота и делопроизводства» и направляет его почтой в адрес Прокуратуры Санкт-Петербурга в целях согласования.

Полученный из Прокуратуры Санкт-Петербурга ответ регистрируется ведущим специалистом отдела по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета в программе «Единая система электронного документооборота и делопроизводства» и направляется председателю Комитета для дачи поручений о рассмотрении в виде резолюции, содержащей указание об исполнителях.

В случае поступления из Прокуратуры Санкт-Петербурга замечаний на проект ежегодного плана проверок доработка проекта ежегодного плана с учетом предложений Прокуратуры Санкт-Петербурга и его утверждение председателем Комитета осуществляются в трехдневный срок. После учета замечаний проект ежегодного плана проверок снова направляется в Прокуратуру Санкт-Петербурга.

Специалист 1 категории отдела по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета направляет ответ, полученный из Прокуратуры Санкт-Петербурга, соответствующим руководителям структурных подразделений Комитета для исполнения в соответствии с резолюцией председателя Комитета.

Максимальный срок направления в Прокуратуру Санкт-Петербурга проекта ежегодного плана проверок 31 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Продолжительность и максимальный срок регистрации ответа Прокуратуры Санкт–Петербурга, направления его председателю Комитета для дачи поручений и направления соответствующим руководителям структурных подразделений Комитета – один рабочий день.

- 3.3.2.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является заместитель председателя Комитета.
- 3.3.2.4. Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- 3.3.2.5. Критерии принятия решения определяются в соответствии с требованиями Регламента Комитета и Инструкции по делопроизводству Комитета.
- 3.3.2.6. Результатом административной процедуры является подписание сопроводительного письма и направление проекта ежегодного плана проверок в Прокуратуру Санкт–Петербурга.
- 3.3.2.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ответа Прокуратуры Санкт-Петербурга о согласовании (несогласовании) ежегодного плана проверок в программе «Единая система электронного документооборота и делопроизводства».
 - 3.3.3. Утверждение ежегодного плана проверок
- 3.3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является согласование Прокуратурой Санкт-Петербурга проекта ежегодного плана проверок.

3.3.3.2. Проект ежегодного плана проверок, оформленный и завизированный в установленном порядке, направляется ведущим специалистом отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета в отдел правового обеспечения Юридического управления Комитета для обеспечения его утверждения председателем Комитета.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия – один рабочий день.

- 3.3.3.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является заместитель председателя Комитета.
- 3.3.3.4. Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- 3.3.3.5. Критерием принятия решения является получение ответа Прокуратуры Санкт-Петербурга о согласовании ежегодного плана проверок.
- 3.3.3.6. Результатом административного действия является утверждение ежегодного плана проверок и направление его на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в Прокуратуру Санкт–Петербурга.
- 3.3.3.7. Способом фиксации результата выполнения действия является оформленный на бумажном носителе (в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью) и утвержденный председателем Комитета ежегодный план проверок.
 - 3.3.4. Размещение на официальном сайте Комитета в сети Интернет ежегодного плана проверок
- 3.3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является утверждение председателем Комитета ежегодного плана проверок.
- 3.3.4.2. Главный или ведущий специалист отдела потребительского рынка Управления развития топливно энергетического комплекса и потребительского рынка Комитета, ответственный за размещение на сайте Комитета информации, осуществляет размещение ежегодного плана проверок на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга www.gov.spb.ru в разделе Комитета, а также на сайте Комитета www.tarifspb.ru.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия – один рабочий день.

- 3.3.4.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является главный или ведущий специалист отдела потребительского рынка Управления развития топливно энергетического комплекса и потребительского рынка Комитета.
- 3.3.4.4. Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
 - 3.3.4.5. Критерием принятия решения является поручение председателя Комитета.
- 3.3.4.6. Результатом административной процедуры является размещение ежегодного плана проверок на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в сети Интернет www.gov.spb.ru в разделе Комитета, а также на сайте Комитета www.tarifspb.ru.
- 3.3.4.7. Ежегодный план проверок фиксируется путем установления появления на официальном сайте Администрации Санкт–Петербурга в сети Интернет www.gov.spb.ru в соответствующем разделе ежегодного плана проверок, а также на сайте Комитета www.tarifspb.ru.
- 3.3.5. Подготовка и издание приказа Комитета о проведении плановой (документарной или выездной) проверки
- 3.3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки и издания приказа Комитета о проведении плановой документарной или выездной проверки, является поручение председателя Комитета.
- 3.3.5.2. Проект приказа о проведении плановой (документарной или выездной) проверки подготавливается ведущим специалистом отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета по поручению заместителя председателя Комитета в одном экземпляре.

Приказ о проведении плановой (документарной или выездной) проверки готовится по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141.

В приказе должны быть указаны:

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

- 1) наименование Комитета;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование субъекта регулирования, проверка которого проводится, место нахождения субъекта регулирования (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);
 - 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
 - 7) реквизиты настоящего Административного регламента;
- перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

Каждый лист проекта приказа о проведении плановой (документарной или выездной) проверки, включая приложения, на оборотной стороне должен быть завизирован с указанием должности, фамилии, инициалов и даты визирования в следующей последовательности:

начальником отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета;

заместителем председателя Комитета;

первым заместителем председателя Комитета.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия – три рабочих дня.

Проект приказа о проведении плановой (документарной или выездной) проверки направляется председателю Комитета на подпись.

После подписания председателем Комитета приказа о проведении плановой (документарной или выездной) проверки приказу в тот же день присваивается номер и проставляется дата его подписания, копии приказа направляются лицам, ответственным за исполнение приказа.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия – один рабочий день.

- 3.3.5.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является заместитель председателя Комитета.
- 3.3.5.4. Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- 3.3.5.5. Критерием принятия решения является соответствие проекта приказа о проведении плановой (документарной или выездной) проверки требованиям, указанным в подпункте 2.5.5.2 настоящего Административного регламента, плану проведения проверок и Инструкции по делопроизводству Комитета, а также типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития № 141.
- 3.3.5.6. Результатом административного действия является приказ о проведении плановой (документарной или выездной) проверки.
- 3.3.5.7. Проект приказа о проведении плановой (документарной или выездной) проверки оформляется на бланке установленной формы, утвержденной приказом Минэкономразвития № 141, и регистрируется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Комитета.
 - 3.3.6. Проведение плановой документарной проверки
- 3.3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения плановой документарной проверки, является наступление срока, указанного в ежегодном плане проверок, приказ о проведении плановой документарной проверки.
- 3.3.6.2. Ведущим специалистом отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета по поручению заместителя председателя Комитета подготавливается письмо в адрес организации о проведении плановой документарной проверки с приложением копии приказа Комитета о плановой документарной проверке.

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

Продолжительность выполнения действия – три рабочих дня.

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

Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

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

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

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

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

Акт о проведении проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141. В случае если для составления указанного акта необходимо получить заключения о результатах проведенных исследований, испытаний, специальных расследований и экспертиз, этот акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия 20 рабочих дней.

- 3.3.6.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является заместитель председателя Комитета.
- 3.3.6.4. Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- 3.3.6.5. Критерием принятия решения является соответствие совершаемых в ходе реализации административной процедуры действий требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента.
- 3.3.6.6. Результатом административной процедуры является составление акта плановой документарной проверки.
- 3.3.6.7. Фиксация результата плановой документарной проверки осуществляется путем составления акта проверки по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141.

3.3.7. Проведение плановой выездной проверки

3.3.7.1. Плановая выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Комитета документах субъекта регулирования, оценить соответствие деятельности субъекта регулирования обязательным требованиям без проведения плановой выездной проверки.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наступление срока, указанного в ежегодном плане проверок, приказ о проведении плановой выездной проверки.

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

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

Продолжительность выполнения действия – три рабочих дня.

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

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения организации и (или) по месту фактического осуществления ее деятельности.

Плановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Комитета, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного или уполномоченного лица организации с приказом Комитета о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих плановую выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения плановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта регулирования обязаны предоставить должностным лицам Комитета, проводящим плановую выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом плановой выездной проверки, в случае, если плановой выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих плановую выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом регулирования при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом регулирования оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым им грузам.

Комитет привлекает к проведению плановой выездной проверки субъекта регулирования экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом регулирования, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Обязанности должностных лиц при проведении плановой выездной проверки указаны в статье 18 Федерального закона $N = 294 - \Phi 3$ и пункте 1.5 настоящего Административного регламента.

Предметом плановой выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта регулирования, а также соответствие его работников, состояние используемых субъектом регулирования при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые субъектом регулирования товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые субъектом регулирования меры по исполнению обязательных требований.

Продолжительность выполнения действия - 20 рабочих дней.

Продолжительность выполнения действия в отношении субъекта малого предпринимательства – не более 50 часов для малого предприятия и не более 15 часов для микропредприятия.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Максимальный срок выполнения действия - 40 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения действия в отношении субъекта малого предпринимательства – не более 65 часов для малого предприятия и не более 30 часов для микропредприятия.

- 3.3.7.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является заместитель председателя Комитета.
- 3.3.7.4. Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- 3.3.7.5. Критерием принятия решения является соответствие совершаемых в ходе реализации административной процедуры действий требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента.
- 3.3.7.6. Результатом административного действия является составление акта плановой выездной проверки.
- 3.3.7.7. Фиксация результата плановой выездной проверки осуществляется путем составления акта проверки по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141.
- 3.4. Осуществление внеплановых проверок реализации инвестиционных и производственных программ организаций
- 3.4.1. Подготовка и издание приказа Комитета о проведении внеплановой (документарной или выездной) проверки

- 3.4.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки проекта приказа Комитета о проведении внеплановой документарной или выездной проверки, являются:
- 1) истечение срока исполнения организацией ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- 2) поступление в Комитет обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
- а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);
- 3) поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.
- 3.4.1.2. Проект приказа о проведении внеплановой (документарной или выездной) проверки подготавливается ведущим специалистом отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета по поручению заместителя председателя Комитета в одном экземпляре.

Приказ о проведении проверок готовится по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141.

В приказе должны быть указаны:

- 1) наименование Комитета;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование субъекта регулирования, проверка которого проводится, место нахождения субъекта регулирования (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);
 - 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования:
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
 - 7) реквизиты настоящего Административного регламента;
- 8) перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
 - 9) даты начала и окончания проведения проверки.

Каждый лист проекта приказа о проведении внеплановой (документарной или выездной) проверки, включая приложения, на оборотной стороне должен быть завизирован с указанием должности, фамилии, инициалов и даты визирования в следующей последовательности:

начальником отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета;

заместителем председателя Комитета;

первым заместителем председателя Комитета.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия – три рабочих дня.

Проект приказа о проведении внеплановой (документарной или выездной) проверки направляется председателю Комитета на подпись.

После подписания председателем Комитета приказа о проведении внеплановой (документарной или выездной) проверки приказу в тот же день присваивается номер и проставляется дата его подписания, копии приказа направляются лицам, ответственным за исполнение приказа.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия – один рабочий день.

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

- 3.4.1.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является заместитель председателя Комитета.
- 3.4.1.4. Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- 3.4.1.5. Критерием принятия решения является соответствие проекта приказа о проведении внеплановой (документарной или выездной) проверки требованиям, указанным в подпункте 2.5.1.2 настоящего Административного регламента, плану проведения проверок и Инструкции по делопроизводству Комитета, а также типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития № 141.
- 3.4.1.6. Результатом административного действия является приказ о проведении внеплановой (документарной или выездной) проверки.
- 3.4.1.7. Проект приказа о проведении внеплановой проверки (документарной или выездной) оформляется на бланке установленной формы, утвержденной приказом Минэкономразвития № 141, и регистрируется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Комитета.

3.4.2. Проведение внеплановой документарной проверки

- 3.4.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения внеплановой документарной проверки, является приказ о проведении внеплановой документарной проверки.
 - 3.4.2.2. Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

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

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

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

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

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия – 20 рабочих дней.

- 3.4.2.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является первый заместитель председателя Комитета.
- 3.4.2.4. Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- 3.4.2.5. Критерием принятия решения является соответствие совершаемых в ходе реализации административной процедуры действий требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента.
- 3.4.2.6. Результатом административного действия является составление акта внеплановой документарной проверки.
- 3.4.2.7. Фиксация результата внеплановой документарной проверки осуществляется путем составления акта проверки по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141.
 - 3.4.3. Согласование проведения внеплановой выездной проверки с Прокуратурой Санкт-Петербурга
- 3.4.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для направления в Прокуратуру Санкт–Петербурга заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки организации, является подготовка и подписание приказа о проведении внеплановой выездной проверки.
- 3.4.3.2. Ведущий специалист отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета подготавливает проект заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки организации. К заявлению прилагаются копия приказа Комитета о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения. Ти-

повая форма заявления о согласовании установлена приказом Минэкономразвития № 141.

После подписания председателем Комитета заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки организации заявление в тот же день направляется в Прокуратуру Санкт–Петербурга заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия – один рабочий день.

- 3.4.3.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является заместитель председателя Комитета.
- 3.4.3.4. Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- 3.4.3.5. Критерием принятия решения является соответствие заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки организации типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития № 141, и наличие прилагаемых документов, содержащих сведения, послужившие основанием для проверки
- 3.4.3.6. Результатом административного действия является получение ответа Прокуратуры Санкт–Петербурга о согласовании (отказа в согласовании) проведения внеплановой выездной проверки организации.
- 3.4.3.7. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки организации оформляется на бланке установленной формы, утвержденной приказом Минэкономразвития № 141.
- 3.4.4. Проведение внеплановой выездной проверки организации
- 3.4.4.1. Внеплановая выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Комитета документах субъекта регулирования, оценить соответствие деятельности субъекта регулирования обязательным требованиям без проведения внеплановой выездной проверки.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является приказ о проведении внеплановой выездной проверки субъекта регулирования.

3.4.4.2. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения организации и (или) по месту фактического осуществления ее деятельности.

Субъект регулирования уведомляется о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ и подпункте 2 пункта 3.4.1.1 настоящего Административного регламента не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Комитета, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного или уполномоченного лица организации с приказом Комитета о назначении внеплановой выездной проверки и с полномочиями проводящих внеплановую выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения внеплановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта регулирования обязаны предоставить должностным лицам Комитета, проводящим внеплановую выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом внеплановой выездной проверки, в случае, если внеплановой выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих внеплановую выездную проверку должностных лиц и участвующих в внеплановой выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом регулирования при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом регулирования оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым им грузам.

Комитет привлекает к проведению внеплановой выездной проверки субъекта регулирования экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом регулирования, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

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

Предметом внеплановой выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта N = 7 31/07/2014

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПИСЬМА КОМИТЕТА ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

регулирования, а также соответствие его работников, состояние используемых субъектом регулирования при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые субъектом регулирования товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые субъектом регулирования меры по исполнению обязательных требований.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия – 20 рабочих дней.

- 3.4.4.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является первый заместитель председателя Комитета.
- 3.4.4.4. Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- 3.4.4.5. Критерием принятия решения является соответствие совершаемых в ходе реализации административной процедуры действий требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента.
- 3.4.4.6. Результатом административного действия является составление акта внеплановой выездной проверки.
- 3.4.4.7. Фиксация результата внеплановой документарной проверки осуществляется путем составления акта проверки по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141.
- 3.5. Рассмотрение акта плановой или внеплановой проверки
- 3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для рассмотрения акта плановой или внеплановой проверки реализации инвестиционной программы организаций, является составление акта плановой или внеплановой проверки.
- 3.5.2. Начальник отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации рассматривает акт плановой или внеплановой проверки на предмет наличия или отсутствия нарушений организацией требований действующего законодательства, а также наличия оснований для принятия Комитетом решений, предусмотренных действующим законодательством.

Акт проверки с резолюцией начальника отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации направляется на рассмотрение первому заместителю председателя Комитета и принятие решения.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия – пять рабочих дней.

- 3.5.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является начальник отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета.
- 3.5.4. Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- 3.5.5. Критерии принятия решений определяются наличием или отсутствием нарушений организацией при реализации инвестиционной программы требований действующего законодательства.
- 3.5.6. Результатом административного действия является рассмотрение акта плановой или внеплановой проверки.
- 3.5.7. Фиксация результата рассмотрения акта проверки осуществляется путем проставления первым заместителем председателя Комитета соответствующей резолюции на первом листе акта плановой или внеплановой проверки.
 - 3.6. Выдача предписания об устранении нарушения
- 3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для выдачи организации предписания об устранении нарушения, является установление факта нарушения организацией требований действующего законодательства, выявленного в ходе плановой или внеплановой проверки организации.
- 3.6.2. Ведущим специалистом отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета по поручению заместителя председателя Комитета подготавливается предписание по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

Срок, указанный в предписании о необходимости устранения выявленных нарушений, не может составлять менее 15 дней с даты получения уведомления организацией.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия – один рабочий день.

- 3.6.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является заместитель председателя Комитета.
- 3.6.4. Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- 3.6.5. Критерием принятия решения является соответствие действующему законодательству содержания требования об устранении выявленных в ходе проверки нарушений.
- 3.6.6. Результатом административного действия является направление предписания в адрес организации о необходимости устранения выявленных нарушений.
- 3.6.7. Способом фиксации результата выполнения действия является регистрация письма в программе «Единая система электронного документооборота и делопроизводства».

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

- 4.1. Заместитель председателя Комитета в соответствии с распределением обязанностей осуществляет контроль за соблюдением ответственными должностными лицами осуществления административных процедур и действий, указанных в разделе III настоящего Административного регламента.
- 4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется путем проведения проверок на основании приказов Комитета о проведении плановых или внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции 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 исполнением государственной функции, а также отдельные вопросы.

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

по устранению допущенных нарушений;

о привлечении 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 противоправные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции, 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. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем учета должностными лицами Комитета информации, предоставленной гражданами, их объединениями и организациями.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, исполняющего государственную функцию, 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 исполнения государственной функции. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

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

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

непредоставление информации организациям;

нарушение установленных настоящим Административным регламентом сроков осуществления административных процедур (административных действий) при исполнении государственной функции;

незаконные (необоснованные) действия (бездействие) должностных лиц.

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 2.1.1 настоящего Административного регламента, а также в электронной форме, направленная по адресу электронной почты Комитета, указанному в пункте 2.1.3 настоящего Административного регламента.

Жалоба в досудебном (внесудебном) порядке может быть адресована:

в Комитет (председателю Комитета, заместителям председателя Комитета);

в порядке обжалования решения, принятого по жалобе - 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 услуги в Санкт Петербурге», а также может быть принята при личном приеме заявителя.
 - 5.5. Жалоба должна содержать:

наименование Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) 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.

Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Комитет и должностные лица Комитета обязаны предоставлять заявителю воз-

можность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах. При этом документы, ранее поданные заявителями в Комитет, выдаются по их просьбе в виде выписок или копий.

5.6. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, при этом необходимо уведомить заявителя о продлении срока рассмотрения жалобы.

Прием и рассмотрение жалоб производятся в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № $59 - \Phi3$ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

признание жалобы обоснованной и направление лицам, участвующим в исполнении государственной функции, требования об устранении выявленных нарушений и о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие):

признание жалобы необоснованной с направлением заявителю письменного мотивированного отказа в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 4.7 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ

о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. 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.

 N_{2} 7 31/07/2014

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПИСЬМА КОМИТЕТА ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Приложение № 1 к Административному регламенту Комитета по тарифам Санкт—Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за выполнением инвестиционных и производственных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, в том числе за достижением в результате реализации мероприятий инвестиционных и производственных программ целевых показателей деятельности организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ул.	Садовая, д. 14/52, лит. А,	
(Санкт-Петербург, 191023	
	Тел. (812) 576-21-50,	
	факс (812)576-21-60	
	E-mail: rek@gov.spb.ru	
	http://www.gov.spb.ru	
	№	
На №	OT	

ПРЕДПИСАНИЕ ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(указывается наименование организации)
(указываются нормативные акты, являющиеся обоснованием направления
предписания, и факты, являющиеся причиной направления предписания)
Комитет по тарифам Санкт-Петербурга ПРЕДПИСЫВАЕТ
(наименование юридического лица в дательном падеже)
срок с даты получения настоящего предписания
(указываются предписываемые действия)

Приложение № 2 к Административному регламенту Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за выполнением инвестиционных и производственных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, в том числе за достижением в результате реализации мероприятий инвестиционных и производственных программ целевых показателей деятельности организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение

		" "	20 -
(место составления акта)		(дата	а составления акта)
	(время составления акта)		
	АКТ ПРОВЕРКИ		
орган	ом государственного контроля	н (надзора)	
	юридического лица		
	№		
По адресу/адресам:			
	(место проведения проверкт	u)	
На основании:			
(вид доку	умента с указанием реквизитов	(номер, дата))
была проведена			проверка в отношении
	овая/внеплановая, документарна	я/выездная)	
	(наименование юридического л	ица)	
Дата и время проведения проверки	1:		
" " 20 г. с	часмин. дочасмин	I.	
Продолжительность			4.774.074.074.0
	чае проведения проверок филиал х структурных подразделений к		
oocoonemo.	х структурных пооризослении к	риой исского.	nuquj
Общая продолжительность провер	оки:		
	(рабочих дней/часов)		
Акт составлен:			
(наименова	ние органа государственного ко	нтроля (надзо	opa)

№ 7 31/07/2014

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПИСЬМА КОМИТЕТА ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

MITO I MACHIOLING INCOMIN ROMATETA NO TAL MOCALICI-TIETEL BYTTA
С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)
(финилии, инициилы, поописо, бити, времл)
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:
(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)
Лицо(a), проводившее проверку:
(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)
При проведении проверки присутствовали:
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)
В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений (нормативных) правовых актов)
(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора) <i>(с указанием реквизитов выданных предписаний)</i> :
нарушений не выявлено
Запись в Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), внесена (заполняется при проведении выездной проверки):
(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица)
Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора) отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

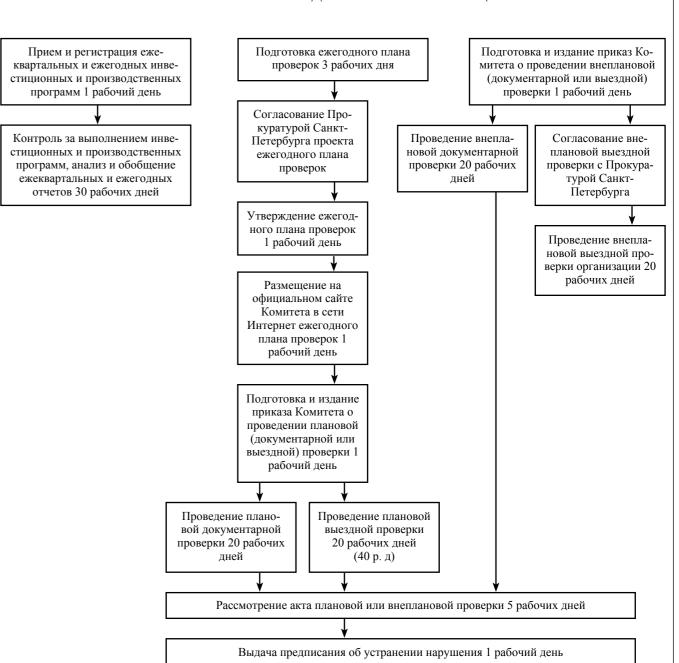
7	ВЕСТНИК КОМИТЕТА ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА						
	Прилагаемые к акту документы:						
	Подписи лиц, проводивших проверку:						
	С актом проверки ознакомлен(a), копию акта со всеми приложениями получил(a):						
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностной лица или уполномоченного представителя юридического лица)							
	""20 r.						
	(подпись)						
	Пометка об отказе ознакомления						
	с актом проверки: (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)						

№ 7 31/07/2014

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПИСЬМА КОМИТЕТА ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА 31

Приложение № 3 к Административному регламенту Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за выполнением инвестиционных и производственных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, в том числе за достижением в результате реализации мероприятий инвестиционных и производственных программ целевых показателей деятельности организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

01.07.2014 102-p

Об утверждении Административного регламента
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
по исполнению государственной функции по осуществлению контроля
за соблюдением стандартов раскрытия информации
в сфере водоснабжения и водоотведения организациями, осуществляющими горячее
водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение

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 № 454:

- 1. Утвердить Административный регламент Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением стандартов раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение согласно приложению к настоящему распоряжению.
 - 2. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.
- 3. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Комитета по тарифам Санкт-Петербурга.

И. о. председателя Комитета по тарифам Санкт-Петербурга

И. И. Бугославская

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

Утвержден распоряжением Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 01.07.2014 № 102-р

Административный регламент Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением стандартов раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение

І. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции: осуществление контроля за соблюдением стандартов раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение.

Краткое наименование государственной функции: осуществление контроля за соблюдением стандартов раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и(или) водоотведение.

Блок-схема исполнения государственной функции приводится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

- 1.2. Государственная функция исполняется Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга (далее Комитет).
- 1.3. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 17.08.1995 № 147-ФЗ «О естественных монополиях» (опубликован в издании «Российская газета», № 164, 24.08.1995);

Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» (опубликован в издании «Российская газета», № 278с, 10.12.2011);

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (опубликован в издании «Российская газета», № 266, 30.12.2008) (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

постановлением Правительства РФ от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения» (опубликовано в издании «Собрание законодательства РФ», 20.05.2013, № 20, ст. 2500);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17.01.2013 № 6 «О стандартах раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения» (опубликовано в издании «Российская газета», № 12, 23.01.2013);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (опубликовано в издании «Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2010 № 764 «Об утверждении Правил осуществления контроля за соблюдением субъектами естественных монополий стандартов раскрытия информации» (опубликовано в издании «Собрание законодательства РФ», 04.10.2010, № 40, ст. 5090) (далее - Правила);

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» (опубликовано в издании «Собрание законодательства РФ», 07.03.2011, № 10, ст. 1379);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27.06.2013 № 543 «О государственном контроле (надзоре) в области регулируемых государством цен (тарифов), а также изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» (опубликовано в издании «Собрание законодательства РФ», 08.07.2013, № 27, ст. 3602);

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.10.2013 № 809 «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области регулирования

цен (тарифов) на территории Санкт-Петербурга и о внесении изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 13.09.2005 № 1346» (опубликовано в издании «Вестник Администрации Санкт-Петербурга», № 10, 15.11.2013);

приказом ФСТ России от 15.05.2013 № 129 «Об утверждении форм предоставления информации, подлежащей раскрытию, организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и водоотведение, и органами регулирования тарифов, а также Правил заполнения таких форм» (опубликован в издании «Российская газета», № 142, 03.07.2013);

приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (опубликован в издании «Законность», № 5, 2009);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (опубликован в издании «Российская газета», № 85, 14.05.2009) (далее - приказ Минэкономразвития № 141);

постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.09.2005 № 1346 «О Комитете по тарифам Санкт-Петербурга» (опубликовано в издании «Вестник Администрации Санкт-Петербурга», № 10, 28.10.2005).

- 1.4. Предметом государственного контроля (надзора) является соблюдение субъектами регулирования стандартов раскрытия информации, полноты и достоверности раскрытия информации.
- 1.5. Права и обязанности должностных лиц, государственных служащих Комитета при осуществлении государственного контроля (надзора) в соответствии с настоящим Административным регламентом:
- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы субъектов регулирования, проверка которых проводится;
- 3) проводить проверку на основании приказа Комитета о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, приказа Комитета и в случае проведения внеплановой выездной проверки копии документа о согласовании с прокуратурой Санкт-Петербурга проведения проверки;
- 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта регулирования, проверка которого проводится, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю субъекта регулирования, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- 7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя субъекта регулирования с результатами проверки;
- 8) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами регулирования, проверка которых проводится, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством и настоящим Административным регламентом;
- 10) не требовать от субъекта регулирования, проверка которого проводится, документов и иных сведений, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- 11) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта регулирования, проверка которого проводится, ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;
 - 12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;
- 13) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц.

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю (надвору).

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта регулирования, проверка которого проводится, имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от Комитета, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством и настоящим Административным регламентом;
- 3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Комитета;
- 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Комитета, повлекшие за собой нарушение прав субъекта регулирования при проведении проверки, в административном и(или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта регулирования, проверка которого проводится, обязаны:

- 1) предоставить должностным лицам, государственным служащим Комитета возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих проверку должностных лиц, государственных служащих Комитета на свою территорию;
- 2) обеспечить присутствие руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта регулирования, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

Должностные лица Комитета при осуществлении государственного контроля (надзора) в соответствии с настоящим Административным регламентом не вправе:

- 1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Комитета, от имени которого действуют эти должностные лица;
- 2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта регулирования, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- 4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;
- 5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - 6) превышать установленные сроки проведения проверки;
- 7) осуществлять выдачу субъектам регулирования предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.
- 1.7. Конечным результатом исполнения государственной функции является установление в пределах своей компетенции факта соблюдения (несоблюдения) организациями, осуществляющими горячее водо-

${\it 36}$ \mid ВЕСТНИК КОМИТЕТА ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

снабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение (далее – субъекты регулирования) стандартов раскрытия информации, полноты и достоверности раскрытия информации, принятие мер предусмотренных действующим законодательством.

Конечный результат исполнения государственной функции фиксируется на странице Комитета на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга по адресу http://gov.spb.ru/gov/otrasl/energ kom.

Отчетные данные о результатах исполнения государственной функции направляются в Федеральную службу по тарифам в порядке и по форме установленной Федеральной службой по тарифам.

Состав информации, получаемой в ходе исполнения государственной функции установлен приказом ФСТ России от 15.05.2013 № 129 «Об утверждении форм предоставления информации, подлежащей раскрытию, организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и водоотведение, и органами регулирования тарифов, а также Правил заполнения таких форм».

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

- 2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции.
- 2.1.1. Место нахождения и почтовый адрес Комитета для направления документов и заявлений по вопросам исполнения государственной функции: Садовая ул., д. 14/52, лит. А, Санкт-Петербург, 191023.

График работы Комитета:

понедельник-четверг с 9.00 до 18.00,

пятница с 9.00 до 17.00,

обеденный перерыв с 12.30 до 13.18,

суббота, воскресенье - выходные дни.

В предпраздничные дни время работы Комитета сокращается на один час.

- 2.1.2. Консультации по исполнению государственной функции предоставляются по телефонам:
- 576-21-50 приемная председателя Комитета;
- 576-21-67 канцелярия Комитета;
- 576-21-58 отдел правового обеспечения Юридического управления Комитета;
- 576-21-79 отдел контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета;
- 2.1.3. Информация об исполнении государственной функции размещается на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в сети Интернет www.gov.spb.ru в разделе Комитета по тарифам Санкт-Петербурга, а также на информационном портале Комитета www.tarifspb.ru.

Адрес электронной почты Комитета для приема обращений rek@gov.spb.ru.

2.1.4. Информацию по вопросам исполнения государственной функции заинтересованные лица могут получить следующими способами:

при личном обращении на прием к специалистам Комитета;

при письменном обращении по адресу Комитета, указанному в пункте 2.1.1 настоящего Административного регламента;

при обращении по адресу электронной почты Комитета, указанному в пункте 2.1.3 настоящего Административного регламента;

при обращении по телефонам, указанным в пункте 2.1.2 настоящего Административного регламента;

- на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в сети Интернет www.gov.spb.ru в разделе Комитета по тарифам Санкт-Петербурга, а также на информационном портале Комитета www.tarifspb.ru; на стендах, расположенных в Комитете.
- 2.1.5. Заинтересованным лицам в случае их устного или письменного обращения в Комитет, в том числе отправленного по электронной почте, предоставляется следующая информация, связанная с исполне-
- нием государственной функции: 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, а также на информационном портале Комитета справочных материалов по вопросам исполнения государственной функции;

№ 7

31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

реквизиты нормативных правовых актов, указанных в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, регулирующих исполнение государственной функции, и их отдельные положения;

положения настоящего Административного регламента;

место нахождения, режим работы, номера контактных телефонов Комитета, указанные в подпунктах 2.1.1, 2.1.2 настоящего Административного регламента;

иная информация об исполнении государственной функции.

- 2.2. Государственная функция исполняется Комитетом на безвозмездной основе.
- 2.3. Срок исполнения государственной функции:

Систематическое наблюдение и анализ информации осуществляется ежеквартально.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

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 исполнении государственной функции Комитетом осуществляются следующие административные процедуры (действия):

систематическое наблюдение и анализ информации о соблюдении субъектами регулирования стандартов раскрытия информации;

при осуществлении плановых проверок соблюдения субъектами регулирования стандартов раскрытия информации (далее - плановые проверки) Комитетом осуществляются следующие процедуры:

подготовка проекта ежегодного плана проверок;

согласование с прокуратурой Санкт-Петербурга проекта ежегодного плана проверок;

утверждение ежегодного плана проверок;

размещение на официальном сайте Комитета в сети Интернет ежегодного плана проверок;

подготовка и издание приказа Комитета о проведении плановой (документарной или выездной) проверки;

проведение плановой документарной проверки;

проведение плановой выездной проверки;

при осуществлении внеплановых проверок соблюдения субъектами регулирования стандартов раскрытия информации (далее - внеплановые проверки) Комитетом осуществляются следующие процедуры:

подготовка и издание приказа Комитета о проведении внеплановой (документарной или выездной) проверки;

проведение внеплановой документарной проверки;

согласование проведения внеплановой выездной проверки с прокуратурой Санкт-Петербурга;

проведение внеплановой выездной проверки;

рассмотрение акта плановой или внеплановой проверки;

выдача предписания об устранении нарушения.

Административные процедуры (действия) в электронной форме не выполняются.

3.1. Систематическое наблюдение и анализ информации о соблюдении субъектами регулирования стандартов раскрытия информации

- 3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является сообщение субъектами регулирования о размещении информации, подлежащей раскрытию в соответствии со стандартами раскрытия информации, в печатных средствах массовой информации, в электронных средствах массовой информации.
- 3.1.2. Систематическое наблюдение осуществляется посредством наблюдения за размещением стандартов раскрытия информации в официальных печатных изданиях, на собственных сайтах субъектов регулирования либо в иных электронных средствах массовой информации.

Ведущий специалист Отдела по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета регистрирует поступившие письма о месте опубликования информации, подлежащей раскрытию в соответствии со стандартами раскрытия информации, со ссылкой на адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, где информация размещается в полном объеме, в течение одного рабочего дня с момента их поступления в Комитет в программе «Единая система электронного документооборота и делопроизводства».

Зарегистрированные письма о размещении информации, подлежащей раскрытию в соответствии со стандартами раскрытия информации, направляются председателю Комитета для дачи поручений об их рассмотрении в виде резолюции, содержащей указание об исполнителях. На письмах проставляются дата резолюции и подпись председателя Комитета.

Специалист 1 категории Отдела по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета направляет письма соответствующим руководителям структурных подразделений Комитета для исполнения в соответствии с резолюцией председателя Комитета.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - один рабочий день.

Систематическое наблюдение и анализ информации осуществляются в отношении факта раскрытия информации, источника опубликования информации, сроков и периодичности раскрытия информации, порядка уведомления органа по контролю об источниках опубликования информации.

Предметом систематического наблюдения и анализа является также ведение учета субъектами регулирования письменных запросов заинтересованных лиц (потребителей), ответов на такие запросы.

По результатам систематического наблюдения и анализа информации

сотрудник отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета (далее - специалист отдела) готовит служебную записку на имя первого заместителя Председателя Комитета о соблюдении либо о несоблюдении субъектами регулирования требований стандартов раскрытия информации.

Первый заместитель Председателя Комитета проставляет на служебных записках резолюцию в случае выявления допущенных субъектами регулирования нарушений стандартов раскрытия информации при систематическом наблюдении и анализе информации:

о выдаче субъекту регулирования предписания об устранении выявленных нарушений с указанием срока их устранения;

об осуществлении отделом контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета мониторинга устранения выявленных нарушений.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия три рабочих дня.

Специалист отдела на основании поручения первого заместителя Председателя Комитета готовит в соответствии с приложением № 1 предписание об устранении выявленных нарушений с указанием срока их устранения и направляет в адрес субъекта регулирования заказным письмом с уведомлением о вручении.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - один рабочий день.

- 3.1.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является начальник отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета.
- 3.1.4. Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- 3.1.5. Критерием принятия решения является соответствие анализируемой информации действующему законодательству, наличие (отсутствие) нарушений стандартов раскрытия информации при систематическом наблюдении и анализе информации.
- 3.1.6. Результатом административной процедуры является составление отчетов о результатах систематического наблюдения и анализа информации, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований о соблюдении субъектами регулирования стандартов раскрытия информации.
 - 3.1.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является служебная

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

записка, содержащая отчет по результатам систематического наблюдения и анализа информации за размещением стандартов информации.

- 3.2. Осуществление плановых проверок соблюдения субъектами регулирования стандартов раскрытия информации
 - 3.2.1. Подготовка проекта ежегодного плана проверок
- 3.2.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является резолюция заместителя председателя Комитета о направлении в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок Комитетом, проекта ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Санкт-Петербурга.
- 3.2.1.2. Проект ежегодного плана проверок подготавливается сотрудником отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета по поручению заместителя председателя Комитета в одном экземпляре.

В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются сведения, которые установлены формой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия три рабочих дня.

- 3.2.1.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является первый заместитель председателя Комитета.
- 3.2.1.4. Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- 3.2.1.5. Критерием включения субъектов регулирования в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:
- 1) государственной регистрации;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки.
- 3.2.1.6. Результатом административной процедуры является проект ежегодного плана проверок.
- 3.2.1.7. Проект ежегодного плана проверок оформляется на бланке установленной формы согласно требованиям Инструкции по делопроизводству Комитета.
 - 3.2.2. Согласование с прокуратурой Санкт-Петербурга проекта ежегодного плана проверок
- 3.2.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является подготовленный проект ежегодного плана проверок.
- 3.2.2.2. Ведущим специалистом отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета по поручению заместителя председателя Комитета подготавливается сопроводительное письмо для направления проекта ежегодного плана проверок в адрес прокуратуры Санкт-Петербурга в целях согласования. Письмо подписывается председателем Комитета.

Ведущий специалист отдела по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета регистрирует подписанное председателем Комитета сопроводительное письмо с приложением проекта ежегодного плана проверок в программе «Единая система электронного документооборота и делопроизводства» и направляет его почтой в адрес прокуратуры Санкт-Петербурга в целях согласования.

Полученный из прокуратуры Санкт-Петербурга ответ регистрируется ведущим специалистом Отдела по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета в программе «Единая система электронного документооборота и делопроизводства» и направляется председателю Комитета для дачи поручений о рассмотрении в виде резолюции, содержащей указание об исполнителях.

В случае поступления из прокуратуры Санкт-Петербурга замечаний на проект ежегодного плана проверок доработка проекта ежегодного плана с учетом предложений прокуратуры Санкт-Петербурга и его утверждение председателем Комитета осуществляются в трехдневный срок. После учета замечаний проект ежегодного плана проверок снова направляется в прокуратуру Санкт-Петербурга.

Специалист 1 категории Отдела по вопросам государственной службы, кадров и делопроизводства Комитета направляет ответ, полученный из прокуратуры Санкт-Петербурга, соответствующим руководителям структурных подразделений Комитета для исполнения в соответствии с резолюцией председателя Комитета.

Максимальный срок направления в прокуратуру Санкт-Петербурга проекта ежегодного плана проверок - 31 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Продолжительность и максимальный срок регистрации ответа прокуратуры Санкт-Петербурга, направления его председателю Комитета для дачи поручений и направления соответствующим руководителям структурных подразделений Комитета - один рабочий день.

- 3.2.2.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является первый заместитель председателя Комитета.
- 3.2.2.4. Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- 3.2.2.5. Критерии принятия решения определяются в соответствии с требованиями Регламента Комитета и Инструкции по делопроизводству Комитета.
- 3.2.2.6. Результатом административной процедуры является подписание сопроводительного письма и направление проекта ежегодного плана проверок в прокуратуру Санкт-Петербурга.
- 3.2.2.7. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ответа прокуратуры Санкт-Петербурга о согласовании (отказе в согласовании) ежегодного плана проверок в программе «Единая система электронного документооборота и делопроизводства».
 - 3.2.3. Утверждение ежегодного плана проверок
- 3.2.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является согласование прокуратурой Санкт-Петербурга проекта ежегодного плана проверок.
- 3.2.3.2. Проект ежегодного плана проверок, оформленный и завизированный в установленном порядке, направляется ведущим специалистом отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета в отдел правового обеспечения Юридического управления Комитета для обеспечения его утверждения председателем Комитета.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия один рабочий день.

- 3.2.3.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является первый заместитель председателя Комитета.
- 3.2.3.4. Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- 3.2.3.5. Критерием принятия решения является получение ответа прокуратуры Санкт-Петербурга о согласовании ежегодного плана проверок.
- 3.2.3.6. Результатом административного действия является утверждение ежегодного плана проверок и направление его на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в прокуратуру Санкт-Петербурга.
- 3.2.3.7. Способом фиксации результата выполнения действия является оформленный на бумажном носителе (в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью) и утвержденный председателем Комитета ежегодный план проверок.
 - 3.2.4. Размещение на официальном сайте Комитета в сети Интернет ежегодного плана проверок
- 3.2.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является утверждение председателем Комитета ежегодного плана проверок.
- 3.2.4.2. Сотрудник отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета, ответственный за размещение на сайте Комитета информации, осуществляет размещение ежегодного плана проверок на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга www.gov.spb.ru в разделе Комитета, а также на информационном портале Комитета www.tarifspb.ru.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - один рабочий день.

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

- 3.2.4.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является главный или ведущий специалист отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета
- 3.2.4.4. Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
 - 3.2.4.5. Критерием принятия решения является поручение председателя Комитета.
- 3.2.4.6. Результатом административной процедуры является размещение ежегодного плана проверок на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в сети Интернет www.gov.spb.ru в разделе Комитета, а также на информационном портале Комитета www.tarifspb.ru.
- 3.2.4.7. Ежегодный план проверок фиксируется путем установления появления на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в сети Интернет www.gov.spb.ru в соответствующем разделе ежегодного плана проверок, а также на информационном портале Комитета www.tarifspb.ru.
- 3.2.5. Подготовка и издание приказа Комитета о проведении плановой (документарной или выездной) проверки
- 3.2.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки и издания приказа Комитета о проведении плановой документарной или выездной проверки, является поручение председателя Комитета.
- 3.2.5.2. Проект приказа о проведении плановой (документарной или выездной) проверки подготавливается ведущим специалистом отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета по поручению заместителя председателя Комитета в одном экземпляре.

Приказ о проведении плановой (документарной или выездной) проверки готовится по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141.

В приказе должны быть указаны:

- 1) наименование Комитета;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование субъекта регулирования, проверка которого проводится, место нахождения субъекта регулирования (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);
 - 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования:
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
 - 7) реквизиты настоящего Административного регламента;
- перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

Каждый лист проекта приказа о проведении плановой (документарной или выездной) проверки, включая приложения, на оборотной стороне должен быть завизирован с указанием должности, фамилии, инициалов и даты визирования в следующей последовательности:

начальником отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета;

заместителем председателя Комитета;

первым заместителем председателя Комитета.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - три рабочих дня.

Проект приказа о проведении плановой (документарной или выездной) проверки направляется председателю Комитета на подпись.

После подписания председателем Комитета приказа о проведении плановой (документарной или выездной) проверки приказу в тот же день присваивается номер и проставляется дата его подписания, копии приказа направляются лицам, ответственным за исполнение приказа.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия один рабочий день.

- 3.2.5.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является первый заместитель председателя Комитета.
- 3.2.5.4. Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- 3.2.5.5. Критерием принятия решения является соответствие проекта приказа о проведении плановой (документарной или выездной) проверки требованиям, указанным в подпункте 2.3.5.2 настоящего Административного регламента, плану проведения проверок и Инструкции по делопроизводству Комитета, а также типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития № 141.
- 3.2.5.6. Результатом административного действия является приказ о проведении плановой (документарной или выездной) проверки.
- 3.2.5.7. Проект приказа о проведении плановой (документарной или выездной) проверки оформляется на бланке установленной формы, утвержденной приказом Минэкономразвития № 141, и регистрируется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Комитета.
 - 3.2.6. Проведение плановой документарной проверки
- 3.2.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения плановой документарной проверки, является наступление срока, указанного в ежегодном плане проверок, приказ о проведении плановой документарной проверки.
- 3.2.6.2. Ведущим специалистом отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета по поручению заместителя председателя Комитета подготавливается письмо о проведении плановой документарной проверки с приложением копии приказа Комитета о плановой документарной проверке.

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

Продолжительность выполнения действия - три рабочих дня.

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

Плановая документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

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

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

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

Обязанности должностных лиц при проведении плановой документарной проверки указаны в статье 18 Федерального закона № 294-Ф3.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - 20 рабочих дней.

Акт о проведении проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141. В случае если для составления указанного акта необходимо получить заключения о результатах проведенных исследований, испытаний, специальных расследований и экспертиз, этот акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

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

К акту прилагаются объяснения должностных лиц проверяемого субъекта регулирования и другие до-

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

кументы или их копии, связанные с результатами проверки.

- 3.2.6.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является первый заместитель председателя Комитета.
- 3.2.6.4. Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- 3.2.6.5. Критерием принятия решения является соответствие совершаемых в ходе реализации административной процедуры действий требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента.
- 3.2.6.6. Результатом административной процедуры является составление акта плановой документарной проверки.
- 3.2.6.7. Фиксация результата плановой документарной проверки осуществляется путем составления акта проверки по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141.

3.2.7. Проведение плановой выездной проверки

3.2.7.1. Плановая выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Комитета документах субъекта регулирования, оценить соответствие деятельности субъекта регулирования обязательным требованиям без проведения плановой выездной проверки.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наступление срока, указанного в ежегодном плане проверок, приказ о проведении плановой выездной проверки.

3.2.7.2. Ведущим специалистом отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета по поручению заместителя председателя Комитета подготавливается письмо в адрес субъекта регулирования о проведении плановой выездной проверки с приложением копии приказа Комитета о плановой выездной проверке.

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

Продолжительность выполнения действия - три рабочих дня.

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

Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта регулирования и(или) по месту фактического осуществления его деятельности.

Плановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Комитета, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного или уполномоченного лица субъекта регулирования с приказом Комитета о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих плановую выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения плановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта регулирования обязаны предоставить должностным лицам Комитета, проводящим плановую выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом плановой выездной проверки, в случае, если плановой выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих плановую выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом регулирования при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом регулирования оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым им грузам.

Комитет привлекает к проведению плановой выездной проверки субъекта регулирования экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом регулирования, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

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

Предметом плановой выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта регулирования, а также соответствие его работников, состояние используемых субъектом регулирования

при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые субъектом регулирования товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые субъектом регулирования меры по исполнению обязательных требований.

Продолжительность выполнения действия - 20 рабочих дней.

Продолжительность выполнения действия в отношении субъекта малого предпринимательства – не более 50 часов для малого предприятия и не более 15 часов для микропредприятия.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Максимальный срок выполнения действия - 40 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения действия в отношении субъекта малого предпринимательства — не более 65 часов для малого предприятия и не более 30 часов для микропредприятия.

Акт о проведении проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141. В случае если для составления указанного акта необходимо получить заключения о результатах проведенных исследований, испытаний, специальных расследований и экспертиз, этот акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

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

К акту прилагаются объяснения должностных лиц проверяемого субъекта регулирования и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

- 3.2.7.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является первый заместитель председателя Комитета.
- 3.2.7.4. Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- 3.2.7.5. Критерием принятия решения является соответствие совершаемых в ходе реализации административной процедуры действий требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента.
- 3.2.7.6. Результатом административного действия является составление акта плановой выездной проверки.
- 3.2.7.7. Фиксация результата плановой выездной проверки осуществляется путем составления акта проверки по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141.
- 3.3. Осуществление внеплановых проверок соблюдения субъектами регулирования стандартов раскрытия информации
- 3.3.1. Подготовка и издание приказа Комитета о проведении внеплановой (документарной или выездной) проверки
- 3.3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки проекта приказа Комитета о проведении внеплановой документарной или выездной проверки, являются:
- 1) истечение срока исполнения субъектами регулирования ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- 2) поступление в орган по контролю обращений и заявлений граждан, сведений от органов государственной власти, органов местного самоуправления и средств массовой информации о несоблюдении субъектами регулирования требований к раскрытию информации в отношении:

достоверности раскрытой информации;

порядка раскрытия информации по письменным запросам потребителей товаров и услуг субъектов ре№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

гулирования, в том числе регистрации письменных запросов, своевременности и полноты их рассмотрения, а также уведомления о результатах их рассмотрения;

- 3) поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.
- 3.3.1.2. Проект приказа о проведении внеплановой (документарной или выездной) проверки подготавливается ведущим специалистом отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета по поручению заместителя председателя Комитета в одном экземпляре.

Приказ о проведении проверок готовится по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141.

В приказе должны быть указаны:

- 1) наименование Комитета;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование субъекта регулирования, проверка которого проводится, место нахождения субъекта регулирования (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);
 - 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
 - 7) реквизиты настоящего Административного регламента;
- 8) перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

Каждый лист проекта приказа о проведении внеплановой (документарной или выездной) проверки, включая приложения, на оборотной стороне должен быть завизирован с указанием должности, фамилии, инициалов и даты визирования в следующей последовательности:

начальником отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комигета;

заместителем председателя Комитета;

первым заместителем председателя Комитета.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - три рабочих дня.

Проект приказа о проведении внеплановой (документарной или выездной) проверки направляется председателю Комитета на подпись.

После подписания председателем Комитета приказа о проведении внеплановой (документарной или выездной) проверки приказу в тот же день присваивается номер и проставляется дата его подписания, копии приказа направляются лицам, ответственным за исполнение приказа.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия один рабочий день.

- 3.3.1.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является первый заместитель председателя Комитета.
- 3.3.1.4. Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- 3.3.1.5. Критерием принятия решения является соответствие проекта приказа о проведении внеплановой (документарной или выездной) проверки требованиям, указанным в подпункте 2.4.1.2 настоящего Административного регламента, плану проведения проверок и Инструкции по делопроизводству Комитета, а также типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития № 141.
- 3.3.1.6. Результатом административного действия является приказ о проведении внеплановой (документарной или выездной) проверки.
- 3.3.1.7. Проект приказа о проведении внеплановой проверки (документарной или выездной) оформляется на бланке установленной формы, утвержденной приказом Минэкономразвития № 141, и регистрируется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Комитета.

- 3.3.2. Проведение внеплановой документарной проверки
- 3.3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является приказ о проведении внеплановой документарной проверки.
 - 3.3.2.2. Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения Комитета.

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

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

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

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

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

Акт о проведении проверки составляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141. В случае если для составления указанного акта необходимо получить заключения о результатах проведенных исследований, испытаний, специальных расследований и экспертиз, этот акт составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

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

К акту прилагаются объяснения должностных лиц проверяемого субъекта регулирования и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

- 3.3.2.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является первый заместитель председателя Комитета.
- 3.3.2.4. Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- 3.3.2.5. Критерием принятия решения является соответствие совершаемых в ходе реализации административной процедуры действий требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента.
- 3.3.2.6. Результатом административного действия является составление акта внеплановой документарной проверки.
- 3.3.2.7. Фиксация результата внеплановой документарной проверки осуществляется путем составления акта проверки по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141.
 - 3.3.3. Согласование проведения внеплановой выездной проверки с прокуратурой Санкт-Петербурга
- 3.3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для направления в прокуратуру Санкт-Петер-бурга заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъекта регулирования, является подготовленный и подписанный приказ о проведении внеплановой выездной проверки.
- 3.3.3.2. Ведущий специалист отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета подготавливает проект заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъекта регулирования. К заявлению прилагаются копия приказа Комитета о проведении

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения. Типовая форма заявления о согласовании установлена приказом Минэкономразвития № 141.

После подписания председателем Комитета заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъекта регулирования заявление в тот же день направляется в прокуратуру Санкт-Петербурга заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия один рабочий день.

- 3.3.3.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является первый заместитель председателя Комитета.
- 3.3.3.4. Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- 3.3.3.5. Критерием принятия решения является соответствие заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъекта регулирования типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития № 141, и наличие прилагаемых документов, содержащих сведения, послужившие основанием для проверки.
- 3.3.3.6. Результатом административного действия является получение ответа прокуратуры Санкт-Петербурга о согласовании (отказа в согласовании) проведения внеплановой выездной проверки субъекта регулирования.
- 3.3.3.7. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъекта регулирования оформляется на бланке установленной формы, утвержденной приказом Минэкономразвития № 141.
 - 3.3.4. Проведение внеплановой выездной проверки субъекта регулирования
- 3.3.4.1. Внеплановая выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Комитета документах субъекта регулирования, оценить соответствие деятельности субъекта регулирования обязательным требованиям без проведения внеплановой выездной проверки.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является приказ о проведении внеплановой выездной проверки субъекта регулирования.

3.3.4.2. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения субъекта регулирования и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

Субъект регулирования уведомляется о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания, проведения которой указаны в пункте 2 части 2 ст. 10 Федерального закона № 294-ФЗ и подпункте 2 пункта 3.3.1.1 настоящего Административного регламента не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Комитета, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного или уполномоченного лица субъекта регулирования с приказом Комитета о назначении внеплановой выездной проверки и с полномочиями проводящих внеплановую выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения внеплановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель субъекта регулирования обязаны предоставить должностным лицам Комитета, проводящим внеплановую выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом внеплановой выездной проверки, в случае, если внеплановой выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих внеплановую выездную проверку должностных лиц и участвующих в внеплановой выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые субъектом регулирования при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым субъектом регулирования оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым им грузам.

Комитет привлекает к проведению внеплановой выездной проверки субъекта регулирования экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом регулирования, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Обязанности должностных лиц при проведении внеплановой выездной проверки указаны в статье 18 Федерального закона № 294-Ф3.

Предметом внеплановой выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъекта регулирования, а также соответствие его работников, состояние используемых субъектом регулирования при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые субъектом регулирования товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые субъектом регулирования меры по исполнению обязательных требований.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

- 3.3.4.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является первый заместитель председателя Комитета.
- 3.3.4.4. Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- 3.3.4.5. Критерием принятия решения является соответствие совершаемых в ходе реализации административной процедуры действий требованиям действующего законодательства и настоящего Административного регламента.
- 3.3.4.6. Результатом административного действия является составление акта внеплановой выездной проверки.
- 3.3.4.7. Фиксация результата внеплановой выездной проверки осуществляется путем составления акта проверки по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития № 141.
 - 3.4. Рассмотрение акта плановой или внеплановой проверки
- 3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для рассмотрения акта плановой или внеплановой проверки в отношении субъекта регулирования, является составление акта плановой или внеплановой проверки.
- 3.4.2. Начальник отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета рассматривает акт плановой или внеплановой проверки на предмет наличия или отсутствия нарушений субъектом регулирования требований действующего законодательства, а также наличия оснований для принятия Комитетом решений, предусмотренных действующим законодательством.

Акт проверки с резолюцией начальника отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета направляется на рассмотрение первому заместителю председателя Комитета и принятие решений:

- о списании акта проверки в дело субъекта регулирования;
- о выдаче предписания об устранении нарушений, допущенных субъектом регулирования;
- о направлении копии акта проверки с сопроводительным письмом в Управление Федеральной антимонопольной службы по Санкт-Петербургу.
- о возбуждении дела об административном правонарушении в порядке и на основании, предусмотренных Ко $\Lambda\Pi$ Р Φ .

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия пять рабочих дней.

- 3.4.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является начальник отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета.
- 3.4.4. Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- 3.4.5. Критерии принятия решений определяются наличием или отсутствием нарушений субъектом регулирования требований действующего законодательства.
- 3.4.6. Результатом административного действия является рассмотрение акта плановой или внеплановой проверки и принятие решения по его рассмотрению.
- 3.4.7. Фиксация результата рассмотрения акта проверки осуществляется путем проставления первым заместителем председателя Комитета соответствующей резолюции на первом листе акта плановой или внеплановой проверки.
 - 3.5. Выдача предписания об устранении нарушения

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

- 3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для выдачи субъекту регулирования предписания об устранении нарушения, является установление факта нарушения субъектом регулирования требований действующего законодательства, выявленного в ходе плановой или внеплановой проверки.
- 3.5.2. Ведущим специалистом отдела контроля регулируемых тарифов, цен и стандартов раскрытия информации Комитета по поручению заместителя председателя Комитета подготавливается письмо, содержащее уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

Срок о необходимости устранения выявленных нарушений, указанный в предписании, не может составлять менее 15 дней с даты получения уведомления субъектом регулирования.

Продолжительность и максимальный срок выполнения действия - один рабочий день.

- 3.5.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является первый заместитель председателя Комитета.
- 3.5.4. Основания для приостановления исполнения государственной функции в рамках данной административной процедуры действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
- 3.5.5. Критерием принятия решения является соответствие действующему законодательству содержания требования об устранении выявленных в ходе проверки нарушений.
- 3.5.6. Результатом административного действия является направление предписания в адрес субъекта регулирования о необходимости устранения выявленных нарушений.
- 3.5.7. Способом фиксации результата выполнения действия является регистрация письма в программе «Единая система электронного документооборота и делопроизводства».

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

- 4.1. Первый заместитель председателя Комитета в соответствии с распределением обязанностей осуществляет контроль за соблюдением ответственными должностными лицами осуществления административных процедур и действий, указанных в разделе II настоящего Административного регламента.
- 4.2. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется путем проведения проверок на основании приказов Комитета о проведении плановых или внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции 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 исполнением государственной функции, а также отдельные вопросы.

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

- по устранению допущенных нарушений;
- о привлечении 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 исполнения государственной функции, 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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, исполняющего государственную функцию, 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 исполнения государственной функции. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

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

непредоставление информации заявителям;

нарушение установленных настоящим Административным регламентом сроков осуществления административных процедур (административных действий) при исполнении государственной функции;

незаконные (необоснованные) действия (бездействие) должностных лиц.

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 2.1.1 настоящего Административного регламента, а также в электронной форме, направленная по адресу электронной почты Комитета, указанному в пункте 2.1.3 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:

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

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

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 услуги в Санкт-Петербурге», а также может быть принята при личном приеме заявителя.
- 5.5. Жалоба должна содержать:

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

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

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.

Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Комитет и должностные лица Комитета обязаны предоставлять заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах. При этом документы, ранее поданные заявителями в Комитет, выдаются по их просьбе в виде выписок или копий.

5.6. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 30 дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях срок рассмотрения может быть продлен, но не более чем на 30 дней, при этом необходимо уведомить заявителя о продлении срока рассмотрения жалобы.

Прием и рассмотрение жалоб производятся в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

признание жалобы обоснованной и направление лицам, участвующим в исполнении государственной функции, требования об устранении выявленных нарушений и о привлечении к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации должностного лица, ответственного за действия (бездействие);

признание жалобы необоснованной с направлением заявителю письменного мотивированного отказа в удовлетворении жалобы.

- 5.8. 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.
- 5.9. 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 исполнению государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением стандартов раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ул. Садовая, д. 14/52, лит. А, Санкт-Петербург, 191023 Тел. (812) 576-21-50, факс (812) 576-21-60 E-mail: rek@gov.spb.ru http://www.gov.spb.ru

	№	
На №	ОТ	

№ 7 31/07/2014

ПРЕДПИСАНИЕ ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

и с нар	ушением		
(указывается наименование организации)			
	(указываются нормативные акты, являющиеся обоснованием направления		
	предписания, и факты, являющиеся причиной направления предписания)		
	Комитет по тарифам Санкт-Петербурга		
	ПРЕДПИСЫВАЕТ		
	(наименование юридического лица в дательном падеже)		
	срок с даты получения настоящего предписания		
	(указываются предписываемые действия)		
	(указываются преописываемые оеиствия)		
	(наименование должности лица (подпись) (пасицифповка подписи)		

подписавшего документ

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ 53

Приложение № 2 к Административному регламенту Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением стандартов раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения организациями осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение

		стандартов ј водоснабжеј осуществля	раскрытия информания и водоотведения ощими горячее водоотведения одоснабжение и (или)	ции в сфере организациями, снабжение,
			,,	20 г
(место составлен	ия акта)		(дата состав)	
			(время состав)	ения акта)
		КТ ПРОВЕРКИ		
		рственного контроля	я (надзора)	
	Ю	ридического лица		
		№		
По адресу/адресам:				
		о проведения проверкі		
На основании:				
	(вид документа с у	казанием реквизитов	(номер, дата)	
была провелена			ппове	рка в отношении
овли проведени		новая, документарна		рки в отпошении
	(наимено	вание юридического л	ица)	
Дата и время провед	дения проверки:			
	20 г. с час	мин. до час ми	Н.	
Продолжительность				
(зап	олняется в случае провед обособленных структур	1 1 1	· A	<i>!6</i> ,
Общая продолжител	пьность проверки:			
		абочих дней/часов)		
Акт составлен:				

(наименование органа государственного контроля (надзора)

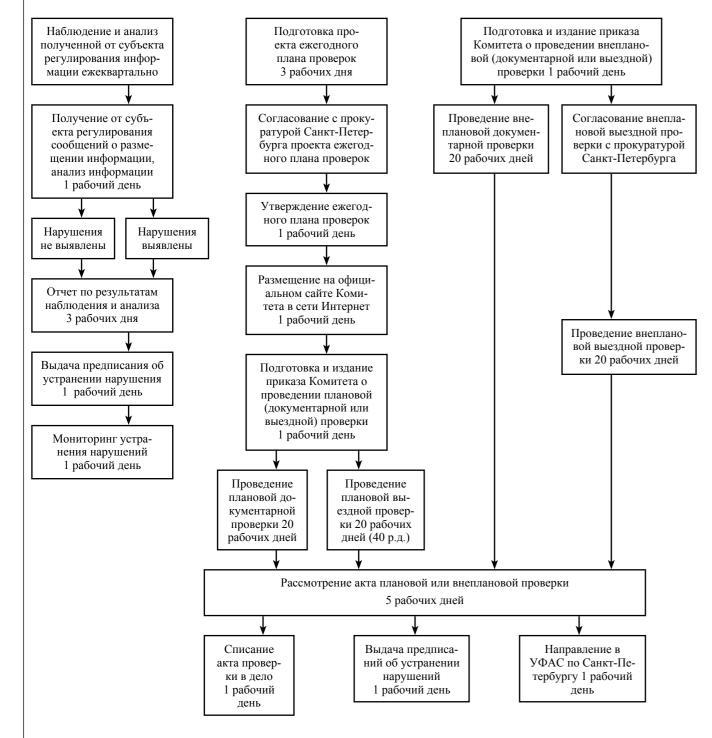
54 ВЕСТНИК КОМИТЕТА ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки) (фамилии, инициалы, подпись, дата, время) Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: (заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры) Лицо(а), проводившее проверку: (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство) При проведении проверки присутствовали: (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке) В ходе проведения проверки: выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений (нормативных) правовых актов): (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора) (с указанием реквизитов выданных предписаний): нарушений не выявлено Запись в Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), внесена (заполняется при проведении выездной проверки): (подпись уполномоченного представителя юридического лица) (подпись проверяющего) Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки): (подпись уполномоченного представителя юридического лица) (подпись проверяющего) № 7

31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ	55
Прилагаемые к акту документы:	
Подписи лиц, проводивших проверку:	
С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):	
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица)	
"_"20г.	
(подпись)	
Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:	

Приложение № 3 к Административному регламенту Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по исполнению государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением стандартов раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения организациями, осуществляющими горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ



№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

01.07.2014 103-p

Об утверждении Административного регламента

Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги
по принятию решений о частичной или полной отмене регулирования тарифов
на тепловую энергию (мощность) и о введении в случаях и в порядке,
которые предусмотрены Федеральным законом «О теплоснабжении»,
регулирования тарифов в сфере теплоснабжения после его отмены

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 № 455:

- 1. Утвердить Административный регламент Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по принятию решений о частичной или полной отмене регулирования тарифов на тепловую энергию (мощность) и о введении в случаях и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом «О теплоснабжении», регулирования тарифов в сфере теплоснабжения после его отмены согласно приложению к настоящему распоряжению.
 - 2. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.
- 3. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Комитета по тарифам Санкт-Петербурга.

И. о. председателя Комитета по тарифам Санкт-Петербурга

И. И. Бугославская

Утвержден распоряжением Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 01.07.2014 № 103-р

Административный регламент Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по принятию решений о частичной или полной отмене регулирования тарифов на тепловую энергию (мощность) и о введении в случаях и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом «О теплоснабжении», регулирования тарифов в сфере теплоснабжения после его отмены

І. Общие положения

- 1.1. Административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Комитета по тарифам Санкт-Петербурга при предоставлении государственной услуги по принятию решений о частичной или полной отмене регулирования тарифов на тепловую энергию (мощность) и о введении в случаях и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом «О теплоснабжении», регулирования тарифов в сфере теплоснабжения после его отмены.
- 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 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 почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении, либо представляются в электронной форме.

- 1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги
- 1.3.1. В предоставлении государственной услуги участвуют:

Комитет:

Управление Федеральной антимонопольной службы по Санкт-Петербургу (далее – Санкт-Петербургское УФАС России).

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.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга 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.

Место нахождение Санкт-Петербургского УФАС России: 4-я линия Васильевского острова, 13, лит.А, Санкт-Петербург, 199004.

Официальный сайт Санкт-Петербургского УФАС России – www.spb.fas.gov.ru.

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Адрес электронной почты Санкт-Петербургского УФАС России – to78@fas.gov.ru.

- (812) 313-04-30 приемная Санкт-Петербургского УФАС России,
- (812) 313-04-40 канцелярия Санкт-Петербургского УФАС России,
- (812) 313-04-15 факс Санкт-Петербургского УФАС России.
- 1.3.2. Информацию об органах (организациях), указанных в пункте 1.3 настоящего Административного регламента заявители могут получить следующими способами (в следующем порядке):

направление запросов в письменном виде по адресам органов (организаций), указанных в пункте 1.3 настоящего Административного регламента, в электронном виде по адресам электронной почты, указанных органов (организаций);

по справочным телефонам специалистов органов (организаций), указанных в пункте 1.3 настоящего Административного регламента;

в сети Интернет на официальных сайтах органов (организаций), указанных в пункте 1.3 настоящего Административного регламента;

при личном обращении;

на стендах в Комитете и на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в сети Интернет 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 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 пункте 1.3.1 настоящего Административного регламента;

другая информация.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

принятие решения о частичной или полной отмене регулирования тарифов на тепловую энергию (мощность) и о введении в случаях и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом «О теплоснабжении», регулирования тарифов в сфере теплоснабжения после его отмены.

Краткое наименование государственной услуги: принятие решения об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения.

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

В предоставлении государственной услуги участвует Санкт-Петербургское УФАС России.

- 2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является издание распоряжения об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения либо распоряжения об отказе в отмене регулирования тарифов и направление заверенной копии указанного распоряжения с приложением протокола (выписки из протокола) в адрес организации, для которой этим распоряжением установлены тарифы.
- 2.4. Срок издания распоряжения Комитета об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения не позднее 15 апреля года, предшествующего году, начиная с которого происходит отмена или введение регулирования тарифов.
- 2.4.1. В целях отмены (введения) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения организация до 1 февраля года, предшествующего году, начиная с которого предполагается их отмена или введение регулирования тарифов в сфере теплоснабжения после их отмены, представляет в Комитет предложение об отмене (введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения в отдельной системе теплоснабжения, к которой относится организация или которая находится на территории поселения (городского округа).
- 2.4.2. Предложение об отмене (о введении) регулирования тарифов представляется в Комитет либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Предложение об отмене (о введении) регулирования тарифов состоит из заявления об отмене (о введении) регулирования тарифов и необходимых документов (материалов).

Заявление об отмене (о введении) регулирования тарифов подписывается руководителем заявителя или

уполномоченным им заместителем, скрепляется печатью заявителя и содержит опись прилагаемых к нему документов (материалов).

- 2.4.3. Решение об отмене регулирования тарифов принимается Комитетом по согласованию с Санкт-Петербургским УФАС России.
- 2.4.4. Комитет в течение 7 календарных дней со дня принятия решения об отмене (о введении) или об отказе в отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения направляет заверенную копию указанного решения почтовым отправлением с уведомлением о вручении организациям, в отношении которых принимается указанное решение и простым почтовым отправлением в Санкт-Петербургское УФАС России.
- 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. К заявлению об отмене (о введении) регулирования тарифов прилагаются необходимые документы (материалы), представляемые на бумажном и электронном носителях, содержащие сведения о наличии на территории поселения (городского округа), на которой находится система теплоснабжения, развитой газораспределительной системы, основанные:
- 1) на информации, предоставленной газораспределительными организациями, осуществляющими деятельность на территории поселения (городского округа), на которой находится система теплоснабжения, о количестве объектов потребления тепловой энергии, подключенных к газораспределительным системам, а также на заключении о наличии технической возможности подключения к газораспределительным системам, находящимся на указанной территории, остальных объектов потребления тепловой энергии, относящихся к системе теплоснабжения;
- 2) на прогнозных данных о стоимости тепловой энергии в системе теплоснабжения при ее производстве на объектах потребления тепловой энергии с использованием газа, включающих прогноз цен на газ и сто-имость подключения к имеющимся газораспределительным системам.
- 2.6.2. Вместо указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента документов (материалов) к заявлению об отмене (о введении) регулирования тарифов могут прилагаться документы (материалы), представляемые на бумажном и электронном носителях, содержащие сведения о наличии источников тепловой энергии, функционирующих на основе использования альтернативных видов топлива, и технической возможности их подключения к системе теплоснабжения, а также о ценовой доступности обеспечения теплоснабжения с их использованием, включающие:
- 1) информацию о наличии источников тепловой энергии, функционирующих на основе использования альтернативных видов топлива, и технической возможности их подключения к системе теплоснабжения, основанную на утвержденной схеме теплоснабжения;
- 2) прогнозные данные о стоимости тепловой энергии в системе теплоснабжения при ее производстве с использованием альтернативных видов топлива (с учетом стоимости подключения альтернативных источников), включая прогноз цен на альтернативные виды топлива и стоимость подключения альтернативных источников тепловой энергии, а также их основные плановые показатели деятельности (объемы необходи-

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ | *§11*

мой валовой выручки, основные статьи расходов в соответствии с Основами ценообразования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075, планируемые объемы производства, удельные расходы топлива и оценку стоимости мощности).

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:
- 2.10.1. В случае несоответствия требованиям, установленным пунктом 2.4.2, пунктом 2.6.1, пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, предложение об отмене (о введении) регулирования тарифов возвращается заявителю (регулируемой организации) в течение 14 календарных дней со дня получения такого предложения Комитетом с указанием причин отказа в дальнейшем рассмотрении предложения об отмене (о введении) регулирования тарифов. Заявитель вправе в течение 15 календарных дней после получения такого отказа повторно направить в Комитет предложение об отмене (о введении) регулирования тарифов, оформленное в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.4.2, пунктом 2.6.1, пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.
- 2.10.2. В случае несоблюдения срока повторного представления предложения об отмене (о введении) регулирования тарифов, установленного пунктом 2.8.1 настоящего Административного регламента, предложение об отмене (о введении) регулирования тарифов возвращается заявителю (регулируемой организации) в течение 14 календарных дней со дня получения такого предложения Комитетом с указанием причины отказа в дальнейшем рассмотрении.
- 2.10.3. Отказ Санкт-Петербургского УФАС России в согласовании предложения об отмене регулирования тарифов является основанием для принятия Комитетом решения об отказе в отмене регулирования тарифов.
 - 2.11. Предоставление государственной услуги осуществляется Комитетом самостоятельно.
 - 2.12. За предоставление государственной услуги плата не взимается.
 - 2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления об отмене (о введении) регули-

рования тарифов в сфере теплоснабжения, а также при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

- 2.14. Заявление об отмене (о введении) регулирования 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 по тарифам Санкт-Петербурга (далее – Комитет) лично руководителем юридического лица или иным уполномоченным лицом, либо направляются почтовым отправлением с описью вложения и уведомлением о вручении;

- 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;
- 2.16.6. Количество документов, необходимых для предоставления заявителем в целях получения государственной услуги согласно пункту 2.6.1 и пункту 2.6.2 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;

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.

- 2.16.9. Срок предоставления государственной услуги не более 137 календарных дней.
- 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.

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

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 отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения с прилагаемыми материалами;

рассмотрение заявления об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения с прилагаемыми материалами и принятие решения об открытии дела об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения;

подготовка и проведение экспертизы предложений об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения;

согласование с Санкт-Петербургским УФАС России предложения об отмене регулирования тарифов; подготовка к рассмотрению дела об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения; издание распоряжения об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения; получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.

- 3.1. Прием и регистрация заявления об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения с прилагаемыми материалами
- 3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Комитет заявления об отмене (о введении) регулирования 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 отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения в программе Единая система электронного документооборота и делопроизводства и направляет председателю Комитета 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 отмене (о введении) регулирования 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 отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения — не позднее дня поступления всех документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 или пунктом 2.6.2 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 документов предусмотренных пунктом 2.6.1 или пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.
- 3.1.5. Результатом административной процедуры является регистрация и передача заявления об отмене (о введении) регулирования 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 отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения с прилагаемыми материалами и принятие решения об открытии дела об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения
- 3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для рассмотрения заявления об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения с прилагаемыми материалами и принятия решения об открытии дела об отмене (о введении) регулирования 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 проверяет его на соблюдение требований, установленных пунктом 2.4.2, пунктом 2.6.1, пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

В случае несоответствия предложения об отмене (о введении) регулирования тарифов требованиям, установленным пунктом 2.4.2, пунктом 2.6.1, пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, сотрудник отдела регулирования тарифов в сфере тепло -, водо-, газоснабжения и ОКК по поручению начальника отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и ОКК в течение 14 календарных дней со дня получения такого предложения Комитетом направляет в адрес заявителя письмо, в котором указывает причины отказа в дальнейшем рассмотрении предложения об отмене (о введении) регулирования тарифов. Заявитель вправе в течение 15 календарных дней после получения такого отказа повторно направить в Комитет предложение об отмене (о введении) регулирования тарифов, оформленное в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.4.2, пунктом 2.6.1, пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента.

В случае несоблюдения заявителем срока повторного представления предложения об отмене (о введении) регулирования тарифов, установленного абзацем вторым пункта 3.2.2 настоящего Административного регламента, сотрудник отдела регулирования тарифов в сфере тепло -, водо-, газоснабжения и ОКК по поручению начальника отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и ОКК готовит служебную записку на имя первого заместителя председателя Комитета о невозможности рассмотрения предложения об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения. Первый заместитель председателя Комитета проставляет на приложенном к служебной записке предложении об отмене (о введении) регулирования тарифов резолюцию, о невозможности рассмотрения предложения об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения в связи с несоблюдением заявителем требований, установленных пунктом 2.4.2, пунктом 2.6.1, пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента,

Специалист отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и ОКК готовит извещение об отказе в рассмотрении предложения об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения. Извещение подписывается председателем Комитета и направляется в адрес организации заказным письмом с уведомлением о вручении.

В случае соответствия предложения об отмене (о введении) регулирования тарифов требованиям, установленным пунктом 2.4.2, пунктом 2.6.1, пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента, 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 отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения.

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

Максимальный срок выполнения действий по рассмотрению представленных организацией документов специалистами отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и ОКК, направления извещения об отказе в рассмотрении предложения об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения, направления извещения о принятии документов к рассмотрению и открытии дела - 14 календарных дней с даты регистрации поступивших документов.

Сотрудник отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и ОКК передает заявления заявителя с резолюцией первого заместителя председателя Комитета, а также подготавливает и передает проект приказа Комитета о назначении уполномоченного по делу и проведении экспертизы предложений об отмене (о введении) регулирования 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 отмене (о введении) регулирования 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.

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

- 3.2.4. Критерием принятия решения является комплектность и соответствие представленных организацией документов требованиям, указанным в пункте 2.6.1 и пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента.
- 3.2.5. Результатом административной процедуры является принятое решение об открытии дела об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения, извещение заявителя об открытии дела либо об отказе в открытии дела об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения, приказ 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 об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения; письмо в адрес организации с извещением об открытии дела об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения.
- 3.3. Подготовка и проведение экспертизы предложений об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения
- 3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала подготовки и проведения экспертизы предложений об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения, является приказ об открытии дела об отмене (о введении) регулирования 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 отмене (о введении) тарифов 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 анализ наличия субсидирования тарифов, в том числе установления регулируемых в соответствии с законодательством Российской Федерации тарифов (за исключением электроэнергетики) на уровне ниже экономически обоснованного уровня для одних категорий потребителей за счет установления тарифов на уровне выше экономически обоснованного уровня для других категорий потребителей.

Уполномоченный по делу и члены экспертной группы, указанные в приказе о создании экспертной группы, подписывает заключение экспертной группы и передает 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 календарных дня.

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

- 3.3.3. Должностным лицом, ответственным за проведение экспертизы, подготовку экспертного заключения, является уполномоченный по делу.
- 3.3.4. Экспертное заключение помимо общих мотивированных выводов и рекомендаций должно содержать:
 - 1) анализ технической возможности для подключения к системе теплоснабжения источников тепловой

\emph{bb} ВЕСТНИК КОМИТЕТА ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

энергии, функционирующих на основе использования альтернативных видов топлива, для которых существует конкурентный рынок;

- 2) анализ прогнозных цен на тепловую энергию в указанной системе с использованием альтернативных видов топлива, в том числе по сравнению с тарифом в предыдущем периоде регулирования, если он был установлен;
- 3) анализ отсутствия субсидирования тарифов в сфере теплоснабжения, в том числе перекрестного субсидирования между категориями потребителей, оказывающего влияние на выбор потребителем вида топлива, применяемого в целях теплоснабжения.
- 3.3.5. Результатом административной процедуры является проведение экспертизы предложений об отмене (о введении) регулирования 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. Согласование с Санкт-Петербургским УФАС России предложения об отмене регулирования тарифов
- 3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для согласования с Санкт-Петербургским УФАС России предложения об отмене регулирования тарифов является подписание заключения экспертной группой.
- 3.4.2. Сотрудник отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и ОКК по поручению начальника отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и ОКК формирует комплект документов состоящий из предложения об отмене регулирования тарифов, экспертного заключения и документов согласно п.66 Правил регулирования в целях передачи на согласование в Санкт-Петербургское УФАС России в срок до 15 марта года, предшествующего году, начиная с которого предполагается отмена регулирования тарифов. Сопроводительное письмо направляется на подпись председателю Комитета.

Сопроводительное письмо подписывается председателем Комитета и направляется вместе с приложением почтой в Санкт-Петербургское УФАС России.

Срок согласования Санкт-Петербургским УФАС России предложения об отмене регулирования тарифов -30 календарных дней со дня поступления указанного предложения.

Срок согласования Санкт-Петербургским УФАС России предложения об отмене регулирования тарифов может быть продлен решением указанного органа до 30 календарных дней в связи с необходимостью запроса дополнительной информации для принятия соответствующего решения.

- 3.4.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является начальник отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и ОКК.
- 3.4.4. Критерием принятия решения является соответствие документов требованиям действующего законодательства.
- 3.4.5. Результатом административного действия является согласование Санкт-Петербургским УФАС России предложения об отмене регулирования тарифов либо отказ в согласовании предложения об отмене регулирования тарифов.
- 3.4.6. Фиксация осуществляется путем регистрации письма с приложением в программе Единая система электронного документооборота и делопроизводства.
- 3.5. Подготовка к рассмотрению дела об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения
- 3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки к рассмотрению дела об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения, является получение Комитетом согласования Санкт-Петербургского УФАС России предложения об отмене регулирования тарифов.
- 3.5.2. Сотрудник отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и ОКК подготавливает проект распоряжения об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения, а также письмо, содержащее извещение организации о дате, времени и месте заседания Правления по вопросу об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения и уведомление о дате, времени и месте ознакомления с материалами дела об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения, включая проект решения об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере тепло-

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

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

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 отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения специалисту 1 категории отдела правового обеспечения Юридического управления Комитета.

- 3.5.3. Должностным лицом, ответственным за подготовку к рассмотрению дела об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения, является начальник отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и ОКК.
- 3.5.4. Критерием принятия решения является соблюдение требования об ознакомлении организаций с материалами дела об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения, и наличие всех необходимых материалов для отмены (введения) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения.
- 3.5.5. Результатом административной процедуры является передача специалисту 1 категории отдела правового обеспечения Юридического управления Комитета вместе с материалами дела подготовленного проекта решения об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения и проекта решения об отказе в отмене (введении) регулирования тарифов.
- 3.5.6. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем включения вопроса в повестку заседания Правления¹.
 - 3.6. Издание распоряжения об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения
- 3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для издания распоряжения об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения либо решения об отказе в отмене регулирования тарифов, является решение Правления об отмене (о введении) тарифов в сфере теплоснабжения либо решение Правление об отказе в отмене регулирования тарифов зафиксированное протоколом заседания Правления.
- 3.6.2. Решение об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения либо решение об отказе в отмене регулирования тарифов оформляется распоряжением Комитета и подписывается председателем Комитета и в тот же день регистрируется специалистом 1 категории отдела правового обеспечения Юридического управления Комитета.

Организация заседания Правления осуществляется ответственным секретарем правления.

Персональный состав Правления утверждается Председателем Комитета. В случае его отсутствия обязанности председателя Правления исполняет члена 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 ответственных секретарь Правления.

Заседание Правления по рассмотрению дела об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения является открытым.

Ход заседания и принятое Комитетом решение по результатам рассмотрения дела об отмене (о введении) регулирования 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 отмены (введения) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения - время, указанное в повестке заседания Правления, но не более 1 календарного дня.

Должностным лицом, ответственным за проведение заседания Правления по рассмотрению дела об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения, является председатель Комитета.

При принятии решения об отмене регулирования тарифов в отношении системы теплоснабжения Комитет учитывает обстоятельства, указанные в п.117 Основ ценообразования в сфере теплоснабжения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075.

Результатом административной процедуры является принятие решения об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения либо принятие решения об отказе в отмене регулирования тарифов.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание протокола заседания Правления по вопросу об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения.

 $^{^{1}}$ Действия, осуществляемые Правлением в рамках предоставления государственной услуги.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала рассмотрення Правлением дела об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения, является передача материалов дела, проекта решения об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения и проекта решения об отказе в отмене регулирования тарифов специалисту 1 категории отдела правового обеспечения Юридического управления.

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

Форма распоряжения об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения и форма распоряжения об отказе в отмене регулирования тарифов должна соответствовать требованиям инструкции по делопроизводству Комитета и Регламента открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения, утвержденного приказом ФСТ России от 07.06.2013 № 163.

Издание распоряжения об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения осуществляется Комитетом в течение 5 рабочих дней со дня получения им согласования Санкт-Петербургского УФАС согласно пункту 3.4 настоящего Административного регламента.

Комитет в течение 7 календарных дней со дня принятия решения об отмене (о введении) регулирования тарифов, либо решения об отказе в отмене регулирования тарифов направляет заверенную копию указанного решения с приложением протокола (выписки из протокола) в адрес организации, обеспечивает размещение решения об установлении тарифов и решения об отказе в отмене регулирования тарифов с приложением протокола 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».

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 Санкт-Петербургское УФАС России.

- 3.6.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение действия, является заместитель председателя Комитета начальник Юридического управления.
- 3.6.4. Критерием принятия решения является соответствие распоряжения об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения либо распоряжение от отказе в отмене регулирования тарифов требованиям, установленным инструкцией по делопроизводству Комитета.
- 3.6.5. Результатом административной процедуры является издание распоряжения об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения либо распоряжения об отказе в отмене регулирования тарифов и направление заверенной копии указанного распоряжения с приложением протокола (выписки из протокола) в адрес организации, для которой этим распоряжением установлены тарифы.
- 3.6.6. Фиксация результатов административной процедуры осуществляется путем регистрации распоряжения об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения либо распоряжения об отказе в отмене регулирования тарифов специалистом 1 категории отдела правового обеспечения Юридического управления Комитета.
 - 3.7. Получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги
- 3.7.1. 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-Ф3 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-Ф3).

3.7.2. 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 проставления 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 делопроиз-

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

водства 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.

3.7.3. 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, направление зарегистрированной карточки личного приема Председателю Комитета либо уполномоченному заместителю Председателя Комитета для проставления резолюции, направление 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.

- 3.7.4. 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.
- 3.7.5. 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 заявители 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.

3.7.6. 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-Пе-

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

тербурга, 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, МФЦ, Портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге», 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.

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

- 5.9. Решение по жалобе может быть обжаловано в вышестоящий орган государственной власти, а также в судебном порядке.
- 5.10. 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.
- 5.11. 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 принятию решений о частичной или полной отмене регулирования тарифов на тепловую энергию (мощность) и о введении в случаях и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом «О теплоснабжении», регулирования тарифов в сфере теплоснабжения после его отмены

Образец заявления об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения

	Председателю
	Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
	(ФИО руководителя заявителя или лица, уполномоченного от имени заявителя)
ЗАЯВЛЕНИ	E
об отмене (о введении) регулирования тар	ифов в сфере теплоснабжения
(полное наименование о	рганизации)
Реквизиты организации:	
(ИНН, КПП, ОГРН,	ΟΚΠΟ)
Юридический адрес:	
Почтовый адрес:	
Руководитель организации:	
Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты:	
Требование, с которым обращается организация:	
Припожение:	
Приложение:	
Заявитель	
(подпись заявителя или лица, уполномоченного на по	

М.П.

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Приложение № 2 к Административному регламенту Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по принятию решений о частичной или полной отмене регулирования тарифов на тепловую энергию (мощность) и о введении в случаях и в порядке, которые предусмотрены

Федеральным законом «О теплоснабжении», регулирования

тарифов в сфере теплоснабжения после его отмены

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

по принятию решений о частичной или полной отмене регулирования тарифов на тепловую энергию (мощность) и о введении в случаях и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом «О теплоснабжении», регулирования тарифов в сфере теплоснабжения после его отмены

Прием и регистрация заявления об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения с прилагаемыми материалами 1 календарный день Документы не соответствуют тре-Анализ предложения об отмене (о введении) регулирования тарифов в бованиям п.2.4.2, п. 2.6.1,п.2.6.2 сфере теплоснабжения Документы представлены в полном объеме Приадминистративного регламента нятие решения об открытии дела об отмене (о введении) регулирования 15 календарных дней на повтортарифов в сфере теплоснабжения. Извещение заявителя об открытии ное направление документов дела. 14 календарных дней Подготовка и подписания проекта приказа Замечания Замечания устранены. не устранены Повторное обращение о создании экспертной группы 3 календарных дня Извещение об отказе в рассмотрении предложения об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере теплоснабжения Согласование с Санкт-Петербургским УФАС России Проведение экспертизы предложения об отмене (о предложения об отмене регулирования тарифов. Срок 30 введении) регулирования тарифов в сфере теплокалендарных дней. Срок рассмотрения Санкт-Петербургснабжения. Подписание заключения экспертной ским УФАС России предложения о введении регулирования группы 30 календарных дней тарифов после их отмены может быть продлен решением указанного органа до 30 календарных дней в связи с необходимостью запроса дополнительной информации для принятия соответствующего решения Подготовка к рассмотрению дела об отмене Отказ в согласовании Санкт-Согласование (о введении) регулирования тарифов в сфере тепло-Петербургским УФАС России Санкт-Петербургснабжения. 1 календарный день предложения об отмене регулиским УФАС России рования тарифов. Отказ в отмене предложения об регулирования тарифов. Издание отмене регулирова-Распоряжения об отказе в отмене ния тарифов Проведение заседания Правления об отмене (о вверегулирования тарифов дении) тарифов в сфере теплоснабжения. 1 календарный день Отказ в отмене регулирования тарифов. Издание Распоряжения Издание распоряжения об отмене (о введении) регулирования тарифов в сфере об отказе в отмене регулироватеплоснабжения. 5 рабочих дней со дня согласования Санкт-Петербургским УФАС ния тарифов России предложения об отмене регулирования тарифов Направление копии распоряжения об отмене (о введении) регулирования тарифов или копии распоряжения об отказе в отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения и протокола в отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения в организацию и Санкт-Петербургское УФАС России 7 календарных дней

Приложение № 3 к Административному регламенту Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по принятию решений о частичной или полной отмене регулирования тарифов на тепловую энергию (мощность) и о введении в случаях и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом «О теплоснабжении», регулирования тарифов в сфере теплоснабжения после его отмены

Приложение № 2 к регламенту открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения, утвержденного приказом ФСТ России от 07.06.2013 № 163

(название регулирующего органа)
(вид акта, номер и дата принятия)
(название акта)
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»,
и
(основные экономические показатели деятельности регулируемых организаций на последний расчетный период)
постановляет: Ввести регулирование тарифов на
(вид регулируемой деятельности)
в
для c

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Приложение № 4 к Административному регламенту Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по принятию решений о частичной или полной отмене регулирования тарифов на тепловую энергию (мощность) и о введении в случаях и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом «О теплоснабжении», регулирования тарифов в сфере теплоснабжения после его отмены

Приложение № 3

к регламенту открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения, утвержденного приказом ФСТ России от 07.06.2013 № 163

	(название регулирующего органа)
	(вид акта, номер и дата принятия)
	(вио икти, номер и ошти принятия)
	(название акта)
В соответствии с Ф	едеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»,
	равительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О сфере теплоснабжения».
(иные нормативн	сфере теплоснабжения»,
И	
(перв	ечень экспертных заключений, на основе которых принято решение)
(основн	ые экономические показатели деятельности регулируемых организаций на последний расчетный период)
постановляет: Отме	енить регулирование тарифов на
	(вид регулируемой деятельности)
Q.	(вио регулируемой обятелопости)
(переч	ень систем теплоснабжения, в отношении которых принято решение
(10)	о введении регулирования тарифов)
лля	c

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

01.07.2014 104-p

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.3.6.1, п.3.6.1, 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);

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

- 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;
- 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

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Утвержден распоряжением Комитета по тарифам Санкт–Петербурга от 01.07.2014 № 104-р

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

І. 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 на странице Комитета по тарифам Санкт-Петербурга.

Адрес электронной почты Комитета для приема обращения заинтересованных лиц (далее - заявители) 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 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 в разделе Комитета по тарифам Санкт-Петербурга, а также на Портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» 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.

П. 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

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ | *81*

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.
- 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 сетям¹;
- 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»²;
 - расчет цен (тарифов)³;
- 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)⁴;
- 9) копии документов, подтверждающих проведение заявителем торгов (положение, извещение, документация о проведении торгов, протоколы, составляемые в ходе проведения торгов);

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ | 8.3

- 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.

¹ 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».

² 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».

³ 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».

⁴ По форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

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

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ | *85*

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 установление 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 уста-

новлении 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

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

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 теплоснабжении – 10 рабочих дней

Срок направления извещения о принятии документов к рассмотрению и открытии 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 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 теплоснабже-

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

ния – 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 Правления¹.
 - 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 1 категории отдела правового обеспечения Юридического управления Комитета.

¹ 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».

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».

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».

По форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

Действия, осуществляемые Правлением в рамках предоставления государственной услуги

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала рассмотрения Правлением дела об установлении тарифов в сфере теплоснабжения, является передача материалов дела и проекта решения об установлении тарифов в сфере теплоснабжения специалисту 1 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 члена 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.

${\it 90}$ \mid ВЕСТНИК КОМИТЕТА ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

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.

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-Ф3 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-Ф3).

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 проставления 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

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

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 заявители 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, ко-

торая 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-Петер-

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

бурга, 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, 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 (бездействие) 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)

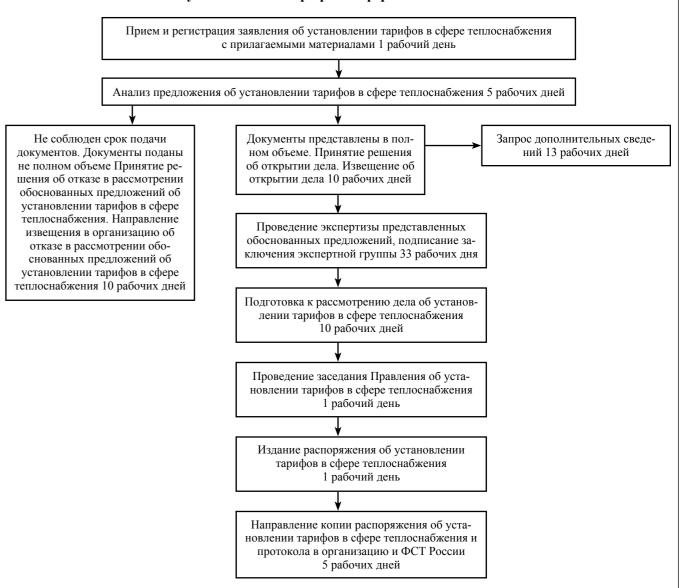
М.Π.

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ | 95

Приложение № 2 к Административному регламенту Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по установлению тарифов в сфере теплоснабжения

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ по установлению тарифов в сфере теплоснабжения



Приложение № 3 к Административному регламенту Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по предоставлению 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

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 от №: 1. Установить тарифы на тепловую энергию, поставляемую потребителям, располо-
женным 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

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ | 97

Приложение к распоряжению об установлении тарифов в сфере теплоснабжения

Тарифы на тепловую энергию, поставляемую потребителям, расположенным на территории Санкт-Петербурга, на _____ год

				Отборный пар давлением				
№ пп	Вид тарифа	Период 2014 года	Вода	от 1,2 до 2,5 кг/см ²	от 2,5 до 7,0 кг/см ²	от 7,0 до 13,0 кг/см ²	свыше 13,0 кг/см ²	Острый и редуциро- ванный пар
1.	Для потребителей, в с	случае отсутст	вия дифф	еренциаг	ции тари	фов по сх	кеме подк	лючения
1.1.	одноставочный,	1 полугодие		_	_	_	_	_
1.2.	руб./Гкал	2 полугодие		_	_	_	_	_
	двухставочный	X	X	X	X	X	X	X
	ставка за тепловую	1 полугодие	_	_	_	_	_	_
	энергию, руб./Гкал	2 полугодие	_				_	_
	ставка за содержание	1 полугодие	_			_	_	_
	тепловой мощности, тыс. руб./Гкал/ч в мес.	2 полугодие	_	_	_	_	_	_
2.	I	Население (тар	ифы указа	аны с уче	том НД	C) <1>		
2.1.	одноставочный,	1 полугодие					_	_
2.2.	руб./Гкал	2 полугодие					_	_
	двухставочный	X	X	X	X	X	X	X
	ставка за тепловую	1 полугодие	_			_	_	_
	энергию, руб./Гкал	2 полугодие	_				_	_
	ставка за содержание	1 полугодие		_	_	_	_	
	тепловой мощности, тыс. руб./Гкал/ч в мес.	2 полугодие	_	_	_	_	_	

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 вс	тупления в с	илу настоящего	распоряжения по	
	2 полугодие: с	ПО			

DEATHURY MARKETA	
I BECTHNK KUMNTETV	ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
	TIO TAENWAN CALINT-ILLIEDJELA

Приложение № 4 к Административному регламенту Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по установлению тарифов в сфере теплоснабжения

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

Отчетный перио	д регулирования:
Вид регулируемой деятельности:	

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

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ | 99

Приложение № 5 к Административному регламенту Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по установлению тарифов в сфере теплоснабжения



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		
Уважає	емый!	
Извещаю Вас о том, что в Комитет по нему расчётные и обосновывающие ма	тарифам Санкт-Петербурга поступили затериалы, представленные	заявление и приложенные
(наимет	нование регулируемой организации)	
для установления тарифов на		
	ование регулируемой деятельности)	
на территории Санкт-Петербурга на		
11 1 1 31 =	(период регулирования)	
Рассмотрев заявление и приложенные и	к нему расчетные и обосновывающие м	патериалы, представленны
(наиме	нование регулируемой организации)	
для установления тарифов на		
	ование регулируемой деятельности)	
из тепритории Санкт-Петербурга из		на соответствие
на территории санкт-петероурга на _	(период регулирования)	на соответствие
	тых актов в сфере государственного рег казанным видам деятельности)	гулирования тарифов

0	ВЕСТНИК КОМИТЕТА ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
	·
	Комитет по тарифам Санкт-Петербурга выявил следующее:
	1
	1
	2
	Vivier inag by myono romovino. B accomparation of
	Учитывая вышеизложенное, в соответствии с
	порядок отказа в открытии дела)
	The service of the surpose of the service of Court Harris Surpose of the service
	правление Комитета по тарифам Санкт-Петербурга приняло решение: (дата проведения правления)
	1 Orwanary
	1. Отказать в рассмотрении предложений (наименование организации)
	οδ vetanop review τορμφορ με
	об установлении тарифов на на на (наименование регулируемой деятельности)
	на тапритории Санкт Патарбурга на
	на территории Санкт-Петербурга на
	2. Возвратить расчетные и обосновывающие материалы
	(наименование регулируемой организации)
	Приложение: расчетные и обосновывающие материалы
	(наименование регулируемой организации)
	на пистау
	на листах.
	Подпись руководителя Комитета
	подинев руководителя колитета
	№ 7
	31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ | 101

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА РАСПОРЯЖЕНИЕ

01.07.2014 105-p

Об утверждении Административного регламента
Комитета по тарифам Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по установлению тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения

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 № 457:

- 1. Утвердить Административный регламент Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по установлению тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения согласно приложению к настоящему распоряжению.
 - 2. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.
- 3. Контроль за выполнением распоряжения остается за председателем Комитета по тарифам Санкт-Петербурга.

И. о. председателя Комитета по тарифам Санкт-Петербурга

И. И. Бугославская

Утвержден распоряжением Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 01.07.2014 № 105-р

Административный регламент Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по установлению тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения

І. 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 водоснабжения и водоотведения.
- 1.2. Заявителями являются организации Санкт-Петербурга, осуществляющие регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения, тарифы которых подлежат государственному регулированию в соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» (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 почтовым отправлением с описью вложения и 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.

В предоставлении государственной услуги участвует Федеральная служба по тарифам (далее – ФСТ России).

Местонахождение ФСТ России, его почтовый адрес, контактные телефоны, а также график работы:

Китайгородский проезд, д.7, стр. 1, Москва, 109074,

телефон для справок: +7 (495) 620-50-69,

факс для приема обращений граждан: +7 (495) 620-50-41,

факс для приема обращений организаций: (495) 606-81-08, 620-50-01,

график работы:

понедельник - четверг с 9-00 по 18-00, пятница с 9-00 по 16-45

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

обеденный перерыв с 12-00 до 12-45 выходные дни – суббота, воскресенье

1.3.2. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга 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.

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 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 в разделе Комитета по тарифам Санкт-Петербурга, а также на Портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге»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.

П. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: установление тарифов в сфере водоснабжения и водоотвеления

Краткое наименование государственной услуги: установление тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения.

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

В предоставлении государственной услуги участвует ФСТ России.

2.3. Конечным результатом предоставления государственной услуги является: издание распоряжения об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения и направление заверенной копии указанного распоряжения с приложением протокола (выписки из протокола) в адрес организации, для которой этим распоряжением установлены тарифы;

направление извещения об отказе в открытии дела в адрес организации.

- 2.4. Срок издания распоряжения Комитета об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения не позднее 20 декабря года, предшествующего началу периода регулирования, на который устанавливаются тарифы.
- 2.4.1. Организации представляют в Комитет обоснованные предложения (заявление об установлении тарифов с прилагаемыми обосновывающими материалами) до 1 мая года, предшествующего периоду регулирования.

Для организаций, в отношении которых государственное регулирование тарифов ранее не осуществлялось, тарифы на текущий год определяются в случае, если предложение об установлении тарифов подано не позднее 1 ноября текущего года. В этом случае тарифы для организаций устанавливаются в течение 30 календарных дней со дня поступления в Комитет предложений об установлении тарифов и необходимых обосновывающих материалов в полном объеме. По решению Комитета указанный срок может быть продлен не более чем на 30 календарных дней.

2.4.2. Комитет в течение 7 рабочих дней с даты принятия решения об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения направляет копию решения и копию протокола в организацию.

Направление в адрес организации извещения об отказе в открытии дела - 1 рабочий день.

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

Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения»;

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 ФСТ России от 27.12.2013 № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения»;

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 водо-

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

снабжения и водоотведения с предложением об избрании метода регулирования и обоснованием целесообразности его применения, подписанное руководителем заявителя и заверенное печатью заявителя.

К заявлению прилагаются материалы:

- 1) копии правоустанавливающих документов (копии гражданско-правовых договоров, концессионных соглашений), подтверждающих право собственности, иное законное основание для владения, пользования и распоряжения в отношении объектов недвижимости (зданий, строений, сооружений, земельных участков), используемых для осуществления регулируемой деятельности;
- 2) копии решений об утверждении учетной политики с приложениями (включая утвержденный план счетов, содержащий перечень счетов и субсчетов синтетического и аналитического бухгалтерского учета);
- 3) копия документа о назначении (выборе) лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности;
- 4) копии бухгалтерской и статистической отчетности за предшествующий период регулирования и на последнюю отчетную дату;
- 5) копия утвержденной в установленном порядке производственной программы либо проект производственной программы с содержащимся в нем расчетом финансовых потребностей на реализацию производственной программы с обоснованием этих потребностей и с расшифровкой затрат, включенных в нее, по видам деятельности;
- 6) расчет расходов на осуществление регулируемых видов деятельности и необходимой валовой выручки от регулируемой деятельности с приложением экономического обоснования исходных данных (с указанием применяемых индексов, норм и нормативов расчета, а также метода регулирования тарифов) и предлагаемых значений долгосрочных параметров регулирования, рассчитанных в соответствии с методическими указаниями¹;
 - 7) расчет размера тарифов²;
- 8) расчет объема оказываемых услуг отдельно по регулируемым видам деятельности, предусмотренным Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», с обоснованием объемов собственного потребления воды и потерь при транспортировке воды по водопроводным (канализационным) сетям³;
 - 9) копия утвержденной в установленном порядке инвестиционной программы (при наличии);
- 10) расчет определяемых в соответствии с Основами ценообразования дополнительно полученных доходов, и (или) недополученных доходов, и (или) экономически обоснованных расходов, не учтенных при установлении тарифов для регулируемой организации в предыдущем периоде регулирования (при наличии)⁴:
- 11) копии документов, подтверждающих проведение заявителем закупки товаров (работ, услуг) в установленном законодательством Российской Федерации порядке (положение о закупках, извещение о проведении закупок, документация о закупке, протоколы проведения закупок, составляемые в ходе проведения закупок);
- 13) материалы, обосновывающие возникновение экономии средств, достигнутой регулируемой организацией в результате снижения расходов предыдущего долгосрочного периода регулирования и подтверждающие отсутствие снижения надежности и качества водоснабжения (водоотведения) и нарушения требований, установленных в инвестиционной и (или) производственной программах (при их наличии);
- 14) копии договоров (с приложениями) о поставке материалов, сырья, топлива и других энергоресурсов, выполнении работ сторонними организациями, в том числе ремонтных работ подрядными организациями, об аренде имущества (оборудования, земельных участков) на очередной период регулирования.
- 2.6.2. По инициативе организации помимо указанных в пункте 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

¹ По форме согласно приложениям 2.1, 2.1.1-2.1.6, 2.2., 2.2.1 к Методическим указаниям, утвержденным приказом ФСТ России от 27.12.2013 № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения».

² По форме согласно приложениям 4, 5, 6, 7 к Методическим указаниям, утвержденным приказом ФСТ России от 27.12.2013 № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения».

³ По форме согласно приложениям 1, 1.1 к Методическим указаниям, утвержденным приказом ФСТ России от 27.12.2013 № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения».

⁴ По форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

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 втором 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 водоснабжения и водоотведения, а также при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.
- 2.14. Заявление об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения 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,

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

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 по тарифам Санкт-Петербурга (далее – Комитет) лично руководителем юридического лица или иным уполномоченным лицом либо направляются почтовым отправлением с описью вложения и 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;
- 2.16.6. 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 70 рабочих дней.

Максимальный срок предоставления государственной услуги для организаций, в отношении которых государственное регулирование тарифов ранее не осуществлялось – не более 60 календарных дней.

Для организаций, в отношении которых государственное регулирование тарифов ранее не осуществлялось, тарифы на текущий год определяются в случае, если предложение об установлении тарифов подано не позднее 1 ноября текущего года. В этом случае тарифы для организаций устанавливаются в течение 30 календарных дней со дня поступления в Комитет предложений об установлении тарифов и необходимых обосновывающих материалов в полном объеме. По решению Комитета указанный срок может быть продлен не более чем на 30 календарных дней.

- 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 водоснабжения и водоотведения с прилагаемыми материалами;

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

подготовка и проведение экспертизы предложений об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения;

подготовка к рассмотрению дела об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения; издание распоряжения об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения; получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.

- 3.1. Прием и регистрация заявления об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения с прилагаемыми материалами
- 3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Комитет заявления об установление тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения 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 водоснабжения и водоотведения в программе «Единая система электронного документооборота и делопроизводства» и направляет председателю Комитета 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 водоснабжения и водоотведения, 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 водоснабжения и водоотведения — 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 Административного регламента документов. 3.1.5. Результатом административной процедуры является регистрация и передача заявления об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения 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 водоснабжения и водоотведения с прилагаемыми материалами и принятие решения об открытии дела об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения
- 3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для рассмотрения заявления об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения с прилагаемыми материалами и принятия решения об открытии дела об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, является резолюция

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

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.

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.

Для регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения применяются следующие методы регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения:

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

Процедура определения метода регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения проводится по результатам рассмотрения предложений организаций об избрании метода регулирования и обоснования целесообразности его применения специалистами отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и ОКК, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения»¹.

В случае представления организацией в полном объеме документов и сведений, необходимых для установления тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, 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 водоснабжения и водоотведения.

Первый заместитель председателя Комитета принимает решение об открытии дела об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения 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 направления извещения о принятии документов к рассмотрению и открытии дела - 10 рабочих дней с даты регистрации поступивших документов.

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.

В случае непредставления организацией заявления об установлении тарифов и (или) материалов, пред-

Срок согласования ФСТ России обращения Комитета – не позднее 30 календарных дней со дня принятия обращения к рассмотрению.

¹ Решение Комитета о выборе метода обеспечения доходности инвестированного капитала и об установлении долгосрочных параметров регулирования подлежит согласованию с Федеральной службой по тарифам в порядке, предусмотренном приказом ФСТ России от 04.09.2013 № 1155-э «Об утверждении Правил согласования решений органов исполнительной власти субъектов…».

Срок согласования ФСТ России обращения Комитета - до 1 октября года, предшествующего началу очередного расчетного периода регулирования.

В случае если в ходе анализа обращения возникнет необходимость уточнения представленных документов и их содержания, ФСТ России запрашивает у Комитета дополнительные сведения. Срок представления таких сведений составляет 7 календарных дней. В данном случае в соответствии с абзацем третьим пункта 13 приказа ФСТ России от 04.09.2013 № 1155-э срок согласования обращения Комитета продлевается на 14 календарных дней.

Решение Комитета об установлении тарифов в размере, влекущем превышение установленного в среднем по субъекту Российской Федерации предельного индекса изменения тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения подлежит согласованию с ФСТ России в порядке, предусмотренном разделом V Правил регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения».

усмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, Комитет открывает и рассматривает дело об установлении тарифов (устанавливает тарифы без открытия дела) в отношении указанных регулируемых организаций на основании имеющихся у органа регулирования тарифов сведений об этих и (или) иных регулируемых организациях, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и (или) водоотведения в сопоставимых условиях (в том числе за предшествующие периоды регулирования), а также на основании результатов проверки их хозяйственной деятельности.

Сотрудник отдела регулирования тарифов в сфере тепло-, водо-, газоснабжения и ОКК готовит извещение об отказе в открытии дела и направляет его в адрес организации в срок 1 рабочий день.

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 водоснабжения и водоотведения 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 водоснабжения и водоотведения (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 принятое решение об открытии дела об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, извещение организаций об открытии дела либо об отказе в открытии дела об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, приказ Комитета о назначении уполномоченного по делу и проведении экспертизы предложений по установлению тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, 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 водоснабжения и водоотведения; письмо в адрес организации с извещением об открытии дела об установлении тарифов в сфере водоснабжения водоотведения.
- 3.3. Подготовка и проведение экспертизы предложений об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения
- 3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала подготовки и проведения экспертизы предложений об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, является приказ об открытии дела об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения.
- 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 сфере водоснабжения и водоотведения (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

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

должностных регламентов сотрудников Комитета.

Экспертная группа на основании поступивших заявлений с приложенными документами в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения» осуществляет проверку правильности расчета предлагаемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, 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 водоснабжения и водоотведения 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 водоснабжения и водоотведения 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 заключение экспертной группы по итогам проведения экспертизы предложений об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, 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 водоснабжения и водоотведения
- 3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки к рассмотрению дела об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, является заключение 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 водоснабжения и водоотведения, а также письмо, содержащее извещение организации о дате, времени и месте заседания Правления по вопросу об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения и уведомление о дате, времени и месте ознакомления с материалами дела об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, включая проект решения об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения. 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 водоснабжения и водоотведения – 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 день 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 водоснабжения и водоотведения 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 водоснабжения и водоотведения, 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 водоснабжения и водоотведения, и наличие всех необходимых материалов для установления тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения.
- 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 водоснабжения и водоотведения.
- 3.4.6. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем проставления отметки об ознакомлении организации с материалами дела на проекте решения об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения¹.
- 3.5. Издание распоряжения об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения
- 3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для издания распоряжения об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, является принятие решения об установлении соответствующих тарифов в сфере водоснабжения и водоотведение.
- 3.5.2. Решение об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения оформляется распоряжением Комитета и подписывается председателем Комитета и в тот же день регистрируется специалистом 1 категории отдела правового обеспечения Юридического управления Комитета.

Форма распоряжения об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения должна соответствовать требованиям, установленным инструкцией по делопроизводству Комитета.

Максимальный срок издания распоряжения об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения – 1 рабочий день.

Комитет в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об установлении тарифов направляет заверенную копию указанного решения с приложением протокола (выписки из протокола) в адрес организации, для которой этим решением установлены тарифы.

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 7 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».

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала рассмотрения Правлением дела об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, является передача материалов дела и проекта решения об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения специалисту 1 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 члена Правления — первый заместитель председателя Комитета или один из заместителей председателя Комитета в соответствии с распредением 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 заседания Правления 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 водоснабжения и водоотведения является открытым.

Ход заседания Правления и принятое Комитетом решение по результатам рассмотрения дела об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения 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 Правления, но не более 1 рабочего дня.

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

Критерием принятия решения является правильность расчета предлагаемых организацией тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, 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 водоснабжения и водоотведения.

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

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

- 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 водоснабжения и водоотведения требованиям, установленным инструкцией по делопроизводству Комитета.
- 3.5.5. Результатом административной процедуры является издание распоряжения об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения и направление заверенной копии указанного распоряжения с приложением протокола (выписки из протокола) в адрес организации, для которой этим распоряжением установлены тарифы.
- 3.5.6. Фиксация результатов административной процедуры осуществляется путем регистрации распоряжения об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения 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-Ф3 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-Ф3).

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 проставления 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, направление зарегистрированной карточки личного приема Председателю Комитета либо уполномоченному заместителю Председателя Комитета для проставления резолюции, направление 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.

¹ Действия, осуществляемые Правлением в рамках предоставления государственной услуги.

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 заявители 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 водоснабжения и водоотведения 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

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

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:

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

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

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, МФЦ, Портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге», 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 в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.01.2013 № 6 «О стандартах раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения».

5.6. Жалоба должна содержать:

наименование Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) 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.

5.7. 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

5.8. 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.

- 5.9. Решение по жалобе может быть обжаловано в вышестоящий орган государственной власти, а также в судебном порядке.
- 5.10. 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
- 5.11. 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.

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

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

Образец заявления об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения

> Председателю Комитета по тарифам Санкт-Петербурга

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения

	(полное наименование Заявителя)
Реквизиты Заяв	вителя:
	(ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО)
Юридический а	адрес:
Почтовый адре	ec:
Руководитель 3	Заявителя:
Контактные тел	лефоны, факс, адрес электронной почты:
Требование, с в	которым обращается Заявитель:
	оования тарифов, который Заявитель считает необходимым применить при регулировании говары (работы, услуги):
Приложение: _	
Заявитель	
(подпись	заявителя или лица, уполномоченного на подписание заявления от имени заявителя)

Приложение № 2 к Административному регламенту Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по установлению тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ по установлению тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения

Прием и регистрация заявления об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения с прилагаемыми материалами 1 рабочий день

Рассмотрение заявления об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения с прилагаемыми материалами и принятие решения об открытии дела об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения 5 рабочих дней

Не соблюден срок подачи документов. Документы не поданы или поданы не полном объеме. Принятие решения об отказе в открытии дела об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения. Направление в адрес организации извещения об отказе в открытии дела. 1 рабочий день

Согласование с ФСТ России решения Комитета о выборе метода обеспечения доходности инвестированного капитала и об установлении долгосрочных параметров регулирования до 1 октября, предшествующего началу очередного расчетного периода регулирования (с возможностью продления на 14 календарных дней в связи с запросом дополнительных сведений). Согласование с ФСТ России решение Комитета об установлении тарифов в размере, влекущем превышение установленного в среднем по субъекту Российской Федерации предельного индекса изменения тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения не позднее 30 календарных дней со дня принятия обращения к рассмотрению

Направление письма о представлении всех документов, предусмотренных п. 2.6.1 Административного регламента 7 рабочих дней

сведений по запросу Комитета 7 рабочих дней

Предоставление дополнительных

Подготовка и проведение экспертизы предложений об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения 30 рабочих дней

Подготовка к рассмотрению об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения 10 рабочих дней

Рассмотрение дела об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения 1 рабочий день

Издание распоряжения об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения 1 рабочий день

Направление в адрес организации заверенной копии распоряжения об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения с приложением протокола (выписки из протокола) 7 рабочих дней

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Приложение № 3 к Административному регламенту Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по установлению тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения

Форма распоряжения об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

KOMITET HO TADIMAM CAHKT HETEDEVDEA

РАСПОРЯЖЕНИЕ
№
Об установлении тарифов на питьевую воду и водоотведение
В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», тановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регуювании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Российй Федерации от 29.07.2013 № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организать, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения», приказом ФСТ России от 12.2013 № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере оснабжения и водоотведения», приказом ФСТ России от 21.10.2013 № 192-э/3 «Об установлении превных индексов максимально возможного изменения действующих тарифов в сфере водоснабжения и оотведения, в среднем по субъектам Российской Федерации на 2014 год», постановлением Правительа Санкт-Петербурга от 13.09.2005 № 1346 «О Комитете по тарифам Санкт-Петербурга» и на основании токола заседания правления Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от №:
1. Утвердить производственную программу на год согласно приложению 1 к тоящему распоряжению.
2. Установить тарифы на питьевую воду и водоотведение на территории икт-Петербурга на год согласно приложению _ к настоящему распоряжению.
3. Тарифы, установленные в пункте 2 настоящего распоряжения, действуют со дня вступления в силу тоящего распоряжения по 4. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.
i. Tuenopamenne Berginder Beinry ee gim ere equiquantinere engenmetalis.
едседатель Комитета гарифам Санкт-Петербурга

1211	ВЕСТНИК КОМИТЕТА ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
LU	DECTOR ROWINTELATIO TAPRIMANT CARRISTETEPD FLA

Приложение к распоряжению об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения

Тарифы на питьевую воду и водоотведени	Тарифы	на	питьевую	воду	И	водоотведени
--	--------	----	----------	------	---	--------------

№			год (с календарной разбі	ивкой)
п/п	Тарифы	Ед. изм.	со дня вступления в силу настоящего распоряжения по	с
1	2	3	4	5
1.	Тарифы на питьевую воду	руб./куб. м		
1.1.	Исполнители коммунальных услуг (без учета НДС)	руб./куб. м		
1.2.	Население (с учетом НДС)*	руб./куб. м		
1.3.	Прочие потребители (без учета НДС)	руб./куб. м		
2.	Тарифы на водоотведение	руб./куб. м		
2.1.	Исполнители коммунальных услуг (без учета НДС)	руб./куб. м		
2.2.	Население (с учетом НДС)*	руб./куб. м		
2.3.	Прочие потребители (без учета НДС)	руб./куб. м		

Примечание:

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ 121

Приложение № 4 к Административному регламенту Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по установлению тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения

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

Отчетный периос	д регулирования:
Вид регулируемой деятельности: _	

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

^{*} выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая).

Приложение № 5 к Административному регламенту Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по установлению тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения

регулируемой организации

Руководителю



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

	No	
На №	OT	

Извещение об отказе в открытии дела

Уважаемыи	!

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)

Рассмотрев заявление и приложенные к нему расчетные и обосновывающие материалы, представленные

(наименование регулируемой организации)

(наименование регулируемой деятельности)

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

№ 7 31/07/2014

для установления тарифов на _

	НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ
	,
Комитет по тарифам Санкт-Петербурга выявил следу 1	
2	·
V	
Учитывая вышеизложенное, в соответствии с	здел нормативно-правового акта, определяющий
порядок отказа в	открытии дела)
правление Комит	ета по тарифам Санкт-Петербурга приняло решение:
(дата проведения правления)	
1. Отказать	в открытии дела об установлении
1. Отказать (наименование регулируемой о	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
(наименование регулируемой о	рганизации)
(наименование регулируемой о	рганизации) на территории
(наименование регулируемой о тарифов на	рганизации) на территории гуемой деятельности)
(наименование регулируемой о тарифов на	рганизации) на территории гуемой деятельности)
(наименование регулируемой о тарифов на	рганизации) на территории вуемой деятельности)
(наименование регулируемой о тарифов на	рганизации) на территории вуемой деятельности)
(наименование регулируемой об тарифов на	рганизации) на территории луемой деятельности) лы (наименование регулируемой организации)
(наименование регулируемой об тарифов на	рганизации) на территории пуемой деятельности) лы (наименование регулируемой организации)
(наименование регулируемой об тарифов на	рганизации) на территории луемой деятельности) пы (наименование регулируемой организации)
(наименование регулируемой об тарифов на	рганизации) на территории пуемой деятельности) лы (наименование регулируемой организации)
(наименование регулируемой об тарифов на	рганизации) на территории пуемой деятельности) лы (наименование регулируемой организации)

123

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

16.07.2014 130-p

Об установлении тарифов на тепловую энергию, поставляемую обществом с ограниченной ответственностью «Степан Разин Девелопмент» потребителям, расположенным на территории Санкт-Петербурга, на 2014 год

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 16.07.2014 № 516:

- 1. Установить тарифы на тепловую энергию, поставляемую обществом с ограниченной ответственностью «Степан Разин Девелопмент» потребителям, расположенным на территории Санкт-Петербурга, на 2014 год согласно приложению к настоящему распоряжению.
- 2. Тарифы, установленные в пункте 1 настоящего распоряжения, действуют со дня вступления в силу настоящего распоряжения по 31.12.2014.
 - 3. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Комитета по тарифам Санкт-Петербурга

Д. В. Коптин

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Приложение к распоряжению Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 16.07.2014 № 130-р

Тарифы на тепловую энергию, поставляемую обществом с ограниченной ответственностью «Степан Разин Девелопмент» потребителям, расположенным на территории Санкт-Петербурга, на 2014 год

				Отборный пар давлением				Острый
№ пп	Вид тарифа	Период 2014 года	Вода	от 1,2 до 2,5 кг/см ²	от 2,5 до 7,0 кг/см ²	от 7,0 до 13,0 кг/см ²	свыше 13,0 кг/см ²	и редуци- рованный пар
1.	Для потребителей, в с	случае отсутст	вия дифф	еренциал	ции тариф	ов по схе	еме подкл	ючения
1.1.	одноставочный,	1 полугодие	_			_	_	
1.2.	руб./Гкал	2 полугодие	1060,92	_	1077,12	_	_	
	двухставочный	X	X	X	X	X	X	X
	ставка за тепловую	1 полугодие	_			_		
	энергию, руб./Гкал	2 полугодие				_	_	
	ставка за содержание	1 полугодие	_	_	_	_	_	_
	тепловой мощности, тыс. руб./Гкал/ч в мес.	2 полугодие	_	_	_	_	_	_
2.	Население (тарифы указаны с учетом НДС) <1>							
2.1.	одноставочный,	1 полугодие	_	_			_	_
2.2.	руб./Гкал	2 полугодие	1279,45				_	_
	двухставочный	X	X	X	X	X	X	X
	ставка за тепловую	1 полугодие					_	_
	энергию, руб./Гкал	2 полугодие						
	ставка за содержание	1 полугодие	_	_	_		_	
	тепловой мощности, тыс. руб./Гкал/ч в мес.	2 полугодие	_		_	_	_	_

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. 2 полугодие: со дня вступления в силу настоящего распоряжения по 31.12.2014.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА РАСПОРЯЖЕНИЕ

16.07.2014 131-р

Об установлении тарифов на горячую воду (горячее водоснабжение), поставляемую обществом с ограниченной ответственностью «Степан Разин Девелопмент» в закрытой системе горячего водоснабжения потребителям, расположенным на территории Санкт-Петербурга, на 2014 год

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения», приказом ФСТ России от 27.12.2013 № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.09.2005 № 1346 «О Комитете по тарифам Санкт-Петербурга» и на основании протокола заседания правления Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 16.07.2014 № 517:

- 1. Утвердить производственную программу общества с ограниченной ответственностью «Степан Разин Девелопмент» на 2014 год согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.
- 2. Установить тарифы на горячую воду (горячее водоснабжение), поставляемую обществом с ограниченной ответственностью «Степан Разин Девелопмент» в закрытой системе горячего водоснабжения потребителям, расположенным на территории Санкт-Петербурга, на 2014 год согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.
- 3. Тарифы, установленные в пункте 2 настоящего распоряжения, действуют со дня вступления в силу настоящего распоряжения по 31.12.2014.
 - 4. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Комитета по тарифам Санкт-Петербурга

Д. В. Коптин

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

Приложение 1 к распоряжению Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 16.07.2014 № 131-р

Производственная программа общества с ограниченной ответственностью «Степан Разин Девелопмент» в сфере горячего водоснабжения на территории Санкт-Петербурга на 2014 год

Раздел 1. Паспорт производственной программы

Наименование организации	Общество с ограниченной ответственностью «Степан Разин Девелопмент»
Юридический адрес, почтовый адрес организации	198035, Санкт-Петербург, ул.Степана Разина, д.9, лит.А
Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу	Комитет по тарифам Санкт-Петербурга
Юридический адрес, почтовый адрес уполномоченного органа, утвердившего производственную программу	191023, Санкт-Петербург, ул. Садовая, д. 14/52, лит. А

Раздел 2. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов централизованной системы водоснабжения, мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды

١	№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия,	Финансовые потребности на реализацию мероприятия, тыс.руб.	Ожидаемі	ый годовой эффек	Т
J\2 11/11	J42 11/11	панменование мероприятия	месяцев		Наименование показателей	тыс. руб.	%
Г	1	2	3	4	5	6	7
	1.	Горячее водоснабжение		-			

Раздел 3. Перечень плановых мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности горячего водоснабжения (в том числе снижению потерь воды при транспортировке)

		Срок реализации мероприятия,	Финансов на потрабности на разлизацию	Ожидаемый годовой эффект		Τ
№ п/п	Наименование мероприятия	месяцев	яятия, Финансовые потребности на реализацию мероприятия, тыс.руб.	Наименование показателей	тыс. руб.	%
1	2	3	4	5	6	7
1.	Горячее водоснабжение		-	•		

_	Раздел 4. Планируемый объем подачи горячей воды						
ı	№ п/п	Показатели производственной деятельности	Ед. измерения	Величина показателя на период регулирования			
	1	2	3	4			
	1.	Отпущено горячей воды из водопроводной сети - всего, в том числе:	тыс. куб.м.	24,722			
Γ	1.1.	на производственно-хозяйственные нужды	тыс. куб.м.	17,323			
	1.2.	потребителям Санкт-Петербурга – всего, в том числе:	тыс. куб.м.	7,399			
		население	тыс. куб.м.	7,399			

	т аздел 5. Объем финансовых потреоностей, необходимых для реализации производственной программы, тыс. руб.					
№ п/п	Статьи расходов		Величина показателя на период регулирования, тыс.руб.			
			Водоснабжение (горячая вода)			
1	2	3	4			
1	Производственные расходы, в том числе:	356,41	356,41			
1.1.	Расходы на энергетические ресурсы и холодную воду, в т.ч.:	356,41	356,41			
	холодная вода	356,41	356,41			
1.2.	Расходы на оплату работ и услуг, выполняемых сторонними организациями и ИП, связанные с эксплуатацией централизованных	0,00	0,00			
1.3.	Расходы на оплату труда основного производственного персонала	0,00	0,00			
1.4.	Расходы на отчисления на социальные нужды с оплаты труда основного производственного персонала	0,00	0,00			
1.5.	Прочие производственные расходы, в т.ч.:	0,00	0,00			
2.	Административные расходы	0,00	0,00			
3.	Расходы, связанные с уплатой налогов и сборов	0,00	0,00			
4.	Нормативная прибыль	0,00	0,00			
5.	ИТОГО сумма расходов	356,41	356,41			
6.	ВСЕГО финансовые потребности	356,41	356,41			

Раздел 6. График реализации мероприятий производственной программы

	2014 год						
	Раздел 7. Целевые показатели деятельности организации, осуществляющей водоснабжение						
<u>6</u> п/п	п/п Наименование показателей Ед. измерения Величина показателя на						
2 11/11	1 Idrimenobanne Hokada tejten	ьд. измерения	период регулирования				
1	1 2 3 4						
1.	 Обеспечение бесперебойной подачи горячей воды в размере тыс. куб.м. 24,722 						
Раздел 8. Расчет эффективности производственной программы							

Раздел 9. Отчет об исполнении производственной программы за истекший период регулирования

Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга утверждается впервые

Раздел 10. Мероприятия, направленные на повышение качества обслуживания абонентов

не запланированы

Приложение 2 к распоряжению Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 16.07.2014 № 131-р

Тарифы на горячую воду (горячее водоснабжение), поставляемую обществом с ограниченной ответственностью «Степан Разин Девелопмент» в закрытой системе горячего водоснабжения потребителям, расположенным на территории Санкт-Петербурга, на 2014 год

				Компоне	нт на тепловун	о энергию	
					Двухста	авочный	
№ п/п	Группа потребителей	Период 2014 года	Компонент на холодную воду, руб./м ³	Одно- ставочный, руб./Гкал	Ставка за мощность, тыс. руб./ Гкал/час в мес.	Ставка за тепловую энергию, руб./Гкал	
1	Протите попробители	1 полугодие		_	_	_	
1.	Прочие потребители	2 полугодие	21,84	1060,92	_	_	
2	Население (тарифы	1 полугодие			_	_	
2.	указаны с НДС)	2 полугодие				_	

Примечания:

- 1. В тарифы не включен НДС.
- 2. 2 полугодие: со дня вступления в силу настоящего распоряжения по 31.12.2014.



НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ



ИНФОРМАЦИОННЫЕ ПИСЬМА КОМИТЕТА ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ИНФОРМАЦИОННОЕ ПИСЬМО КОМИТЕТА ПО ТАРИФАМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА от 16.06.2014 № 01-14-1714/14-0-0

O предельных индексах изменения размера платы граждан за коммунальные услуги

Федеральным законом от 28.12.2013 №417-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 №400 введен механизм ограничения повышения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги. Таким образом, на федеральном уровне определены принципы, порядок формирования и последующего применения индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги на долгосрочный период.

Индексы изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в среднем по субъектам Российской Федерации и предельно допустимые отклонения по отдельным муниципальным образованиям от величины указанных индексов на период с 1 июля 2014 года по 2018 год утверждены распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 №718-р. При этом средний индекс по Санкт-Петербургу на 2014 год утвержден в размере 4%, а предельно допустимое отклонение по отдельным муниципальным образованиям 2,7% дополнительно к среднему индексу. На второй и последующие годы долгосрочного периода предельные индексы установлены в виде формул.

Тем не менее в рамках ранее принятых тарифных решений величина предельного (максимального) индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в Санкт-Петербурге на 2014 год определена в размере 4%.

Применение предельных индексов должно обеспечивать изменение размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в каждом месяце текущего года долгосрочного периода по отношению к размеру вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в декабре предшествующего календарного года не более чем на установленную величину предельного индекса.

Предельные индексы и индексы изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги устанавливаются и применяются исходя из неизменности порядка оплаты коммунальных услуг, а также из принципа неизменности набора и объема потребляемых коммунальных услуг, за исключением случаев, когда изменение объема обусловлено изменением нормативов потребления коммунальных услуг.

При применении и расчете предельных индексов объемы коммунальных услуг, численность населения (граждан) и общая площадь жилого помещения в сравниваемых периодах (месяцах) приводятся к единому значению базового периода (декабря).

В случае перехода к расчету за коммунальные услуги с использованием приборов учета объем потребления коммунальных услуг при расчете и применении предельных индексов в сравниваемых месяцах принимается равным нормативу, действующему в декабре предыдущего календарного года.

Председатель Комитета по тарифам Санкт-Петербурга

Д. В. Коптин



АНАЛИТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Уважаемые читатели! Вашему вниманию предлагаются ответы специалистов Комитета по тарифам Санкт-Петербурга на часто задаваемые вопросы, содержащиеся в письменных и устных обращениях граждан

Какой порядок расчета за коммунальную услугу по водоотведению?

Согласно пункту 42 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 (далее – Правила), размер платы за коммунальную услугу по водоотведению, предоставленную за расчетный период в жилом помещении, не оборудованном индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета сточных бытовых вод, рассчитывается исходя из суммы объемов холодной и горячей воды, предоставленных в таком жилом помещении, определенных по показаниям индивидуальных или общих (квартирных) приборов учета холодной и горячей воды за расчетный период, а при отсутствии приборов учета холодной и горячей воды - в соответствии с формулой 4 приложения № 2 к Правилам исходя из норматива потребления коммунальной услуги по водоотведению.

Размер платы за коммунальную услугу по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению и электроснабжению в і-м жилом помещении, не оборудованном индивидуальным или общим (квартирным) прибором учета холодной воды, горячей воды, сточных бытовых вод и электрической энергии, определяется по формуле 4:

$$P_i = n_i \times N_i \times T^{\kappa p}$$

n — количество граждан, постоянно и временно проживающих в i-м жилом помещении;

N_. — норматив потребления ј-й коммунальной услуги;

Т тариф (цена) на коммунальный ресурс, установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При этом обращаем внимание, что согласно пункту 37 Правил расчетный период для оплаты коммунальных услуг устанавливается равным календарному месяцу. Нормативы потребления коммунальных услуг установлены распоряжением от 22.08.2012 № 250-р.

Разъяснения по оплате коммунальных услуг по водоотведению на общедомовые нужды приведены в ответе на вопрос № 4.

Правомерно ли начисление платы за коммунальную услугу по отоплению по окончании отопи-🚄 тельного периода?

По общему правилу оплата коммунальной услуги должна производиться в период, когда такая услуга оказывается.

При предоставлении в расчетном периоде потребителю в жилом или нежилом помещении или на общедомовые нужды в многоквартирном доме коммунальной услуги с перерывами, превышающими установленную продолжительность, размер платы за такую коммунальную услугу за расчетный период подлежит уменьшению вплоть до полного освобождения потребителя от оплаты такой услуги.

Допустимые отступления от этих требований и допустимая продолжительность перерывов предоставления коммунальных услуг, а также условия и порядок изменения размера платы за коммунальные услуги при предоставлении коммунальных услуг с перерывами, превышающими установленную продолжительность, приведены в Разделе VI «Отопление» приложения № 1 к Правилам.

При этом ресурсоснабжающая организация вправе осуществлять расчеты с исполнителями коммунальных услуг, выставляя счет на оплату за расчетный период равный периоду фактического потребления.

В Санкт-Петербурге сложилась следующая практика. При наличии приборов учета счет на оплату коммунальных услуг (горячее и холодное водоснабжение, отопление) выставляется в месяце, следующим за

№ 7 31/07/2014

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ

отчетным. Например, в счете-квитанции за июль следовало бы указать, что оплата коммунальной услуги по горячему водоснабжению производится по показаниям прибора учета горячей воды за июнь.

Какой тариф должен применяться при расчетах с населением за коммунальную услугу по отоплению и горячему водоснабжению?

Порядок оплаты коммунальных услуг с 01.09.2012 определен Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354.

При наличии общедомовых приборов учета граждане должны оплатить то количество коммунальных ресурсов, которое зафиксировано прибором учета.

С 01.01.2014 в рамках действующего законодательства Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга установлены двухкомпонентные тарифы на горячую воду и тарифы на теплоноситель для всех категорий потребителей, за исключением категории потребителей, относящихся к категории «Население».

В соответствие с положениями постановления Правительства Российской Федерации № 1075 от 22.10.2012 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», при расчетах с населением исполнители коммунальных услуг должны применять установленный средневзвешенный тариф на тепловую энергию в руб./ Гкал и горячую воду в руб./ куб. м без выделения соответствующих компонентов.

Тарифы на тепловую энергию, отпускаемую исполнителям коммунальных услуг, установлены Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга в руб./Гкал. При этом тариф на горячую воду для граждан рассчитан исходя из среднего расчетного количества тепловой энергии, необходимого для приготовления 1 куб. м горячей воды: 0,06 Гкал/ куб. м.

Разъяснения, касающиеся оплаты потребленного количества тепловой энергии, превышающей расчетную величину 0,06 Гкал/куб.м., отражен в информационном письме Комитета от 15.08.2013 № 01-13-922/13-0-0.

Необходимо ли производить оплату за водоотведение на общедомовые нужды?

Порядок расчета размера платы за коммунальные услуги определен Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 (далее — Правила).

Согласно пункту 40 Правил потребитель коммунальных услуг в многоквартирном доме вне зависимости от выбранного способа управления многоквартирным домом в составе платы за коммунальные услуги отдельно вносит плату за:

- коммунальные услуги, предоставленные потребителю в жилом или в нежилом помещении;
- плату за коммунальные услуги, потребляемые в процессе использования общего имущества в многоквартирном доме (коммунальные услуги, предоставленные на общедомовые нужды).

При этом услуга по водоотведению является самостоятельной коммунальной услугой и должна указываться в платежном документе отдельной строкой.

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2013 № 344 в Правила с 01.06.2013 внесены изменения согласно которым исключено понятие коммунальной услуги «водоотведение на общедомовые нужды». Согласно изменениям плата за коммунальную услугу по водоотведению на общедомовые нужды не выставляется.

Также следует отметить, что в силу пункта 44 Правил распределяемый между потребителями объем коммунальной услуги, например, холодное и горячее водоснабжение, электроснабжение, предоставленной на общедомовые нужды за расчетный период, не может превышать объема коммунальной услуги, рассчитанной исходя из нормативов потребления коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, за исключением случаев, когда общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме принято решение о распределении объема коммунальной услуги на общедомовые нужды между всеми жилыми и нежилыми помещениями пропорционально размеру общей площади каждого жилого и нежилого помещения.

О введении социальной нормы потребления электрической энергии на территории Санкт-Петербурга

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2013 № 614 «О по-

рядке установления и применения социальной нормы потребления электрической энергии (мощности) и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам установления и применения социальной нормы потребления электрической энергии (мощности)» (далее − постановление № 614) расчеты населения за коммунальную услугу по электроснабжению с применением социальной нормы потребления электрической энергии (далее − социальная норма потребления) в субъектах Российской Федерации, не включенных в перечень пилотных регионов, включая Санкт-Петербург, начинают осуществляться не позднее 01.07.2016.

Согласно положениям постановления № 614 расчет платы за коммунальную услугу по электроснабжению будет производиться с учетом объемов потребления электрической энергии (мощности) в пределах и сверх социальной нормы для 6 групп домохозяйств в зависимости от количества зарегистрированных граждан (от 1 до 5 и более), а также для категорий потребителей, приравненных к населению. К шестой группе домохозяйств относятся граждане, проживающие в жилых помещениях специализированного жилищного фонда, в том числе в общежитиях, в случаях, когда они не объединены совместным ведением хозяйства.

За базовую величину социальной нормы потребления согласно постановлению № 614 принимается расчетная величина, определенная на основании статистических данных для одиноко проживающего гражданина в квартире с газовой плитой. Среднегодовое статистическое потребление электрической энергии для каждого региона Российской Федерации определяется индивидуально, так как должны учитываться такие параметры электропотребления как продолжительность светового дня, использование бытовых электрических приборов различной мощности и др. При этом порядок определения величины социальной нормы потребления электрической энергии в действующей редакции постановления № 614 не предусматривает учет таких факторов как расположение окон жилого помещения или сезон времени года.

Таким образом, базовая величина потребления электрической энергии в пределах социальной нормы потребления должна усредненно учитывать влияние различных объективных и субъективных факторов.

Расчет платы за содержание и ремонт жилого помещения на территории Санкт-Петербурга для нанимателей государственного жилищного фонда Санкт-Петербурга

Распоряжением Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 18.07.2011 № 134-р «Об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на территории Санкт-Петербурга» (далее – распоряжение № 134-р) установлен размер платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма государственного жилищного фонда Санкт-Петербурга, по договорам найма жилого помещения государственного жилищного фонда Санкт-Петербурга коммерческого использования, по договорам найма специализированного жилого помещения государственного жилищного фонда Санкт-Петербурга.

Подробная расшифровка размера платы указана в информационном письме Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 29.08.2012 № 01-14-1691/12-0-0 «Об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на территории Санкт-Петербурга с 01.09.2012».

При этом обращаем внимание, что установленный распоряжением № 134-р размер платы, относится исключительно к нанимателям государственного жилищного фонда Санкт-Петербурга.

Для собственников жилых и нежилых помещений (далее — собственники помещений) в многоквартирных домах порядок определения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения определяется нормами Жилищного кодекса Российской Федерации, согласно которым размер платы за жилищные услуги устанавливается на общем собрании собственников многоквартирного дома.

Комитет, в рамках своей компетенции, устанавливает размер платы за содержание и ремонт жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме при соблюдении двух условий:

размер платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома на очередной год общим собранием собственников не утверждался;

на общем собрании собственников помещений принято решение о необходимости обратиться в Комитет для установления размера платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, в котором они проживают.

7 Расчет платы за коммунальные услуги при отсутствии общедомовых приборов учета

В случаях, когда общедомовые приборы учета в многоквартирном доме не установлены или их установка по техническим причинам не представляется возможным, расчет платы за коммунальные услуги производится по нормативам потребления коммунальных услуг, утвержденных распоряжением Комитета по тарифам Санкт-Петербурга от 22.08.2012 № 250-р.

№ 7 31/07/2014

АНАЛИТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

При наличии общедомовых приборов учета граждане должны оплачивать то количество коммунальных ресурсов, потребление которых зафиксировано приборами учета на тот или иной вид коммунального ресурса.

Согласно пункту 44 Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354, распределяемый между потребителями объем коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды за расчетный период, не может превышать объема коммунальной услуги, рассчитанного исходя из нормативов потребления коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, за исключением случаев, когда общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме принято решение о распределении объема коммунальной услуги на общедомовые нужды между всеми жилыми и нежилыми помещениями пропорционально размеру общей площади каждого жилого и нежилого помещения. В случае если указанное решение не принято, объем коммунальной услуги в размере превышения объема коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, определенного исходя из показаний общедомового прибора учета, над объемом, рассчитанным исходя из нормативов потребления коммунальной услуги, предоставленной на общедомовые нужды, исполнитель оплачивает за счет собственных средств.

Обращаем внимание, что установленные Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга тарифы на тот или иной вид коммунального ресурса применяются в расчетах как за коммунальные услуги, потребленные в жилых и нежилых помещениях многоквартирного дома, так и на общедомовые нужды.

При этом тарифы на коммунальные ресурсы, потребляемые в нежилых помещениях, должны соответствовать тарифам, установленным Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга для группы «Прочие».

Куда необходимо обращаться по вопросу правильности расчетов платы за коммунальные и жилищные услуги, а также по вопросу связанному с нарушениями в части определения объемов коммунальных услуг?

Рассмотрение вопросов, связанных с проведением проверок правильности расчетов размера платы за коммунальные и жилищные услуги, а также рассмотрение вопросов, связанных с нарушениями в части определения объемов коммунальных ресурсов, предъявляемых к оплате, относятся к сфере регионального государственного жилищного надзора.

Согласно пункту 4 Порядка осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Санкт-Петербурга, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2013 № 776 (далее — Порядок) региональный государственный жилищный надзор осуществляется Государственной жилищной инспекцией Санкт-Петербурга (далее — ГЖИ СПб). Пунктом 19.1 Порядка предусмотрено, что предметом проверок ГЖИ СПб является соблюдение лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами, обязательных требований к определению размера и внесению платы за коммунальные услуги, а также к установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помешения.

По какому тарифу производится оплата коммунальной услуги по отоплению в нежилых помещениях (на примере паркинга)?

Для расчета коммунальной услуги по отоплению в паркинге должны применяться тарифы на тепловую энергию для группы «Прочие потребители», установленные для ресурсоснабжающей организации, поставляющей тепловую энергию в здание, где расположен паркинг.

Следует отметить, тарифы на тепловую энергию устанавливаются распоряжениями Комитета по тарифам Санкт-Петербурга для соответствующих ресурсоснабжающих организаций, осуществляющих поставку тепловой энергии.

По вопросу определения ресурсоснабжающей организации, поставляющей тепловую энергию в здание, где расположен паркинг, следует обращаться к исполнителю коммунальных услуг, заключившему договор с ресурсоснабжающей организацией на поставку тепловой энергии.

Информацию о ресурсоснабжающих организациях, в отношении которых Комитетом осуществляется государственное регулирование тарифов на коммунальные ресурсы можно получить на сайте Комитета по тарифам Санкт-Петербурга по адресу: http://www.tarifspb.ru/documents/docs/.

АНАЛИТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

10 Как рассчитывается размер платы за содержание земельного участка входящего в состав общего имущества многоквартирного дома?

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 36 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ) собственникам помещений в многоквартирном доме на праве общей долевой собственности помимо прочего общего имущества принадлежит земельный участок, на котором расположен данный многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома и расположенные на указанном земельном участке объекты. Границы и размер земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, определяются в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности.

Порядок определения цены договора, размера платы за содержание и ремонт помещения, а также порядок внесения такой платы, указанный в договоре управления многоквартирным домом, на основании статей 156 и 158 ЖК РФ определяется общим собранием собственников с учетом предложений органов управления многоквартирного дома и устанавливается на срок не менее чем один год.

При этом согласно части 10 статьи 155 ЖК РФ собственники помещений в многоквартирном доме оплачивают услуги и работы по содержанию и ремонту этих помещений в соответствии с договорами, заключенными с лицами, осуществляющими соответствующие виды деятельности.

В силу подпункта «е» пункта 2 Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491, в состав общего имущества многоквартирного дома включается, в том числе земельный участок, границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства.

Согласно пункту 3 статьи 156 ЖК РФ и пункту 3.7-2 Положения о Комитете по тарифам Санкт-Петер-бурга (далее – Комитет), утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 13.09.2005 № 1346, Комитет устанавливает размер платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма государственного жилищного фонда Санкт-Петербурга, по договорам найма жилого помещения государственного жилищного фонда Санкт-Петербурга коммерческого использования, по договорам найма специализированного жилого помещения государственного жилищного фонда Санкт-Петербурга (далее – наниматели государственного жилищного фонда Санкт-Петербурга).

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения на территории Санкт-Петербурга (далее – плата за содержание), установленный распоряжением Комитета о т 18.07.2011 № 134-р, а также составляющие размера платы за содержание, указанные в информационном письме Комитета от 29.08.2012 № 01-14-1691/12-0-0 «Об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения на территории Санкт-Петербурга с 01.09.2012», применяются в расчетах платы за содержание исключительно для нанимателей государственного жилищного фонда Санкт-Петербурга.

В отношении собственников Комитет в рамках своей компетенции устанавливает размер платы за содержание и ремонт общего имущества отдельного многоквартирного дома при соблюдении двух условий:

вопросы, касающиеся платы за содержание и ремонт общего имущества многоквартирного дома, общим собранием собственников не утверждались;

на общем собрании собственников помещений принято решение о необходимости обращения в Комитет для последующего установления размера платы за содержание и ремонт общего имущества данного многоквартирного дома.

11 Какой порядок применения двухкомпонентного тарифа на горячую воду для потребителей, являющихся собственниками (арендаторами) нежилых помещений?

Разъяснения о порядке применения двухкомпонентных тарифов на горячую воду для нежилых помещений даются в информационном письме Комитета по тарифам Санкт-Петербурга (далее – Комитет) от 05.03.2014 № 01-13-301/14-0-0 «О порядке применения двухкомпонентных тарифов на горячую воду».

При наличии прибора учета тепловой энергии на вводе в многоквартирный дом (вариант 1), позволяющего определить количество горячей воды в куб. м и количество тепловой энергии в Гкал, использованной на подогрев холодной воды для приготовления горячей воды, расчет с собственником, нанимателем или арендатором і-го помещения в многоквартирном доме целесообразно производить следующим образом.

Количество горячей воды в i-м жилом или нежилом помещении m_i^3 определяется по внутриквартирному прибору учета, а при его отсутствии — по нормативу потребления для жилых помещений или расчетным методом в порядке, предусмотренном законодательством, для нежилых помещений.

№ 7 31/07/2014 Количество тепловой энергии, используемой для приготовления горячей воды, рассчитывается исходя из соотношения показаний общедомового прибора учета на вводев многоквартирный дом в Γ кал и м³ — Γ кал(общ)/м³(общ). Таким образом, количество тепловой энергии (Qi) на нужды горячего водоснабжения в нежилом помещении определяется:

$$Q_i = M_i^3 \cdot \Gamma$$
кал $(общ)/M^3(общ)$.

При наличии прибора учета тепловой энергии на вводе в многоквартирный дом, позволяющего определить количество горячей воды в м³ и суммарное количество тепловой энергии, использованной на подогрев холодной воды для приготовления горячей и на отопление в Гкал (вариант 2), расчет с собственником, нанимателем или арендатором і-го помещения в многоквартирном доме целесообразно производить следующим образом.

Для определения объема тепловой энергии, отпущенной на цели горячего водоснабжения жилых и нежилых помещений, при наличии указанного прибора учета, рекомендуется исходить из количества тепловой энергии 0,06 Гкал, расходуемого на приготовление 1 куб. м горячей воды. Указанное соотношение (Гкал/ куб. м) может применяться при соблюдении температуры горячей воды в местах водоразбора в соответствии с требованиями Правил предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 (далее — Правила предоставления коммунальных услуг) и Санитарных правил и норм СанПиН 4723 88 «Санитарные правила устройства и эксплуатации систем централизованного горячего водоснабжения», в соответствии с приказом Госстроя от 06.05.2000 № 105 «Об утверждении Методики определения количеств тепловой энергии и теплоносителей в водяных системах коммунального теплоснабжения».

При этом в межотопительный период рекомендуется производить расчеты, исходя из варианта 1.

Данные варианты расчета расхода тепловой энергии на приготовление горячей воды целесообразно применять до внесения соответствующих изменений в Правила предоставления коммунальных услуг.

Тарифы на коммунальные ресурсы, потребляемые в нежилых помещениях, должны соответствовать тарифам, установленным Комитетом по тарифам Санкт-Петербурга для группы «Прочие».

12 Является ли обязательным требование по установке приборов учета (как общедомовых, так и индивидуальных)?

Пунктом 5 статьи 13 Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 261-ФЗ) предусмотрена обязанность собственников помещений в многоквартирном доме установить приборы учета используемых коммунальных ресурсов, а также обеспечить ввод установленных приборов учета в эксплуатацию. При неисполнении собственниками указанных требований, обязанность по осуществлению деятельности, связанной с установкой, заменой, эксплуатацией приборов учета используемых коммунальных ресурсов, закреплена за ресурсоснабжающими организациями в соответствии с пунктами 9 и 12 статьи 13 Федерального закона № 261-ФЗ.

В случае отсутствия приборов учета, с 1 января 2015 года предусмотрено применение поэтапного повышения коэффициентов платы на следующие виды коммунальных услуг: отопление, горячее и холодное водоснабжение, электроснабжение.

Куда необходимо обращаться по вопросу установления платы за капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах Санкт-Петербурга?

Закон Санкт-Петербурга от 04.12.2013 № 690-120 («О капитальном ремонте общего имущества в многоквартирных домах в Санкт-Петербурге») (далее – Закон № 690-120) в соответствии с нормами Жилищного кодекса Российской Федерации регулирует отношения, связанные с организацией проведения в Санкт-Петербурге капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

Целью принятия Закона № 690-120 является проведение капитального ремонта в сроки, обеспечивающие безопасность и комфортность проживания граждан, а также недопущение снижения эксплуатационных характеристик многоквартирных домов. При этом предусматривается обязанность граждан по уплате взносов на капитальный ремонт.

Пунктом 1 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2014 № 49 «О минимальном размере взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах Санкт-Петербурга в 2014 году» установлено, что размер взноса для собственников помещений составляет 2,00 руб. на 1 кв. м общей площади помещения в месяц.

В силу пункта 3.2.7 Положения о Жилищном комитете, утвержденного постановлением Правительст-

ва Санкт-Петербурга от 30.12.2003 № 175, Жилищный комитет осуществляет методическое руководство подведомственными Комитету организациями по вопросам контроля и надзора в установленном порядке за выполнением капитального ремонта жилищного фонда, в том числе в рамках федеральных целевых программ и целевых программ Санкт-Петербурга.

Согласно пункту 4 Положения о порядке осуществления контроля за целевым расходованием владельцем специального счета денежных средств, сформированных за счет взносов на капитальный ремонт, и обеспечением сохранности этих средств, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.12.2013 № 1019, контроль за целевым расходованием денежных средств и обеспечением их сохранности осуществляется администрациями районов Санкт-Петербурга.

На основании изложенного, по всем вопросам регулирования и контроля системы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах необходимо обращаться в уполномоченные органы в соответствии с их компетенцией.

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ



СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

Форма 3.8. Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения к централизованной системе водоотведения, а также о регистрации и ходе реализации заявок о подключении к централизованной системе водоотведения

ОАО "Аэропорт "Пулково"

за 2 квартал 2014 года

Количество поданных заявок на подключение к централизованной системе	0
водоотведения	
Количество исполненных заявок на подключение к центральной системе	1
водоотведения	
Количество заявок о подключении к централизованной системе водоотведения,	0
по которым принято решение об отказе в подключении (с указанием причин) в	
течение квартала	
Резерв мощности централизованной системы водоотведения в течение квартала	-

^{*} Данная информация размещенана сайте http://www.airport-spb.ru/, раздел "Раскрытие информации"

Форма 2.10. Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения к централизованной системе холодного водоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок о одключении к централизованной системе холодного водоснабжения

ОАО "Аэропорт "Пулково"

за 2 квартал 2014 года

Количество поданных заявок о подключении к системе холодного	0
водоснабжения в течение квартала	
Количество исполненных заявок о подключении к системе холодного	1
водоснабжения в течение квартала	
Количество заявок о подключении к централизованной системе холодного	0
водоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (с	
указанием причин) в течение квартала	
Резерв мощности централизованной системы холодного водоснабжения в	-
течение квартала	

^{*} Данная информация размещенана сайте http://www.airport-spb.ru/, раздел "Раскрытие информации"

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение (технологическое присоединение)*

ОАО "Аэропорт "Пулково"

за 2 квартал 2014 года

	Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	1	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
Γ	Открытая система теплоснабжения	0	0	0	_

^{**} Данная информация размещенана сайте http://www.airport-spb.ru/, раздел "Раскрытие информации"

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение (технологическое присоедин

	OAO "I	БЦ"АКВИЛОН"				
	наименование	регулируемой организации				
отчет за 2 квартал 2014 года						
Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала			
194100, Санкт-Петербург, Новолитовская ул., 15; котельная и тепловые сети						
Открытая система теплоснабжения	0	0	0	7,925		

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение (технологическое присоединение)*

ОАО "Морской завод Алмаз"

за 2 квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	
Закрытая	0	0	0	5,400 Гкал/ч

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

3АО "Александро-Невская мануфактура"

за 2 квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
Закрытая	0	0	0	0,11 Гкал/ч

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)* ОАО "Машиностроительный завод "Арсенал"

> наименование регулируемой организации _____ квартал 20 <u>14</u> года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
Открытая	-	=	-	0

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)

ООО "АТЛАНТИК"

за II квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) в течение квартала	Причины по которым принято решениеоб отказе в подключении (технологическом присоединении) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала, Гкал/ч
Основная система теплоснабжения	0	0	0	отсутствуют	2,560

Форма 2.10. Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения к централизованной системе холодного водоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок о подключении к централизованной системе холодного водоснабжения

ЗАО "АТЭК"	
наименование регулируемой организации	

за 2 квартал 2014 года

Количество поданных заявок о подключении к системе холодного водоснабжения в течение квартала	0
Количество исполненных заявок о подключении к системе холодного водоснабжения в течение квартала	0
Количество заявок о подключении к централизованной системе холодного водоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (с указанием причин) в течение квартала	0
Резерв мощности централизованной системы холодного водоснабжения в течение квартала	0

В электронном виде информация размещена по адресу: http://www.zao-atek.ru/node/22

Форма 3.8. Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения к централизованной системе водоотведения, а также о регистрации и ходе реализации заявок о подключении к централизованной системе водоотведения

ЗАО "АТЭК"	
наименование регулируемой организации	
за 2 квартал 2014 года	

Количество поданных заявок на подключение к централизованной системе водоотведения	0
Количество исполненных заявок на подключение к центральной системе водоотведения	0
Количество заявок о подключении к централизованной системе водоотведения, по которым принято решение об отказе в подключении (с указанием причин) в течение квартала	0
Резерв мощности централизованной системы водоотведения в течение квартала	0

В электронном виде информация размещена по адресу:

http://www.zao-atek.ru/node/22

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

ЗАО "АТЭК"

наименование регулируемой организации

за <u>2</u> квартал <u>2014</u> года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	
Закрытая	0	0	0	0,940

В электронном виде информация размещена по адресу:

http://www.zao-atek.ru/node/21

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение (технологическое присоединение)*

ЗАО «ЭЭУК «Авангард-Энерго»

наименование регулируемой организации

за 2 квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
Тепловые сети, СПБ, 195271, Кондратьевский пр. д.72	0	0	0	0

^{*}информация по форме раскрывается регулируемой организацией ежеквартально, в течение 30 календарных дней по истечении квартала, за который раскрывается информация.

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

СПб ГБУЗ "Городская больница № 38 им.Н.А.Семашко"

наименование регулируемой организации

за 2 квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	
Основная система теплоснабжения	0	0	0	0

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе тепл регистрации и ходе реализации заявок на подключение (технологическое присоединение)*

ЗАО "Пансионат "Буревестник"

наименование регулируемой организации

за 2 квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала
Основная система теплоснабжения	0	0	0

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ООО "Цветочная 6"

наименование регулируемой организации за 2 квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
Основная система теплоснабжения	0	0	0	7,8

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе тепл регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ОАО "Деревообрабатывающий завод №2"

наименование регулируемой организации

за 2 квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала
Основная система теплоснабжения	0	0	0

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение (технологическое присоединение)*

ООО "ЭКОН" (Санкт-Петербург)

наименование регулируемой организации

за <u>2</u> квартал <u>2014</u> года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	
Закрытая	0	0	0	0,140

В электронном виде информация размещена по адресу: http://www.tarifspb.ru

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

Форма 2.10.Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения к централизованной системе холодного водоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок о подключения к централизованной системе холодного водоснабжения

Общество с ограниченной ответственнсотью "Экол"

наименование регулируемой организации за **I** квартал **2014** года

Количество поданных заявок на подключение к системе холодного водоснабжения в течение квартала	0
Количество исполненных заявок о подключении к системе холодного водоснабжения в течение квартала	0
Количество заявок о подключении к централизованной системе холодного водоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (с указанием причин) в течение квартала	0
Резерв мощности централизованной системы холодного водоснабжения в течение квартала	470 м3/сут.

В электронном виде информация размещена по адресу: http://www.ekol.ts9.ru

Форма 3.8.Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения к централизованной системе водоотведения, а также о регистрации и ходе реализации заявок о подключения к централизованной системе водоотведения

Общество с ограниченной ответственнсотью "Экол"

наименование регулируемой организации за **2** квартал **2014** года

Количество поданных заявок на подключение к централизованной системе водоотведения	0
Количество исполненных заявок на подключение к центральной системе	
водоотведения	0
Количество заявок о подключении к централизованной системе водоотведения, по которым принято решение об отказе в подключении	
(с указанием причин) в течение квартала	0
Резерв мощности централизованной системы водоотведения в течение	
квартала	1450 м3/час

В электронном виде информация размещена по адресу: http://www.ekol.ts9.ru

Форма 2.10.Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения к централизованной системе холодного водоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок о подключения к централизованной системе холодного водоснабжения

Общество с ограниченной ответственностью "Экол"

наименование регулируемой организации за 2 квартал 2014 года

Количество поданных заявок на подключение к системе холодного водоснабжения в течение квартала	0
Количество исполненных заявок о подключении к системе холодного водоснабжения в течение квартала	0
Количество заявок о подключении к централизованной системе холодного водоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (с указанием причин) в течение квартала	0
Резерв мощности централизованной системы холодного водоснабжения в течение квартала	470 м3/сут.

В электронном виде информация размещена по адресу: http://www.ekol.ts9.ru

Форма 3.8.Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения к централизованной системе водоотведения, а также о регистрации и ходе реализации заявок о подключения к централизованной системе водоотведения

Общество с ограниченной ответственностью "Экол"

наименование регулируемой организации за **2** квартал **2014** года

Количество поданных заявок на подключение к централизованной системе водоотведения	0
Количество исполненных заявок на подключение к центральной	
системе водоотведения	0
Количество заявок о подключении к централизованной системе	
водоотведения, по которым принято решение об отказе в подключении	
(с указанием причин) в течение квартала	0
Резерв мощности централизованной системы водоотведения в течение	
квартала	1450 м3/час

В электронном виде информация размещена по адресу: http://www.ekol.ts9.ru

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

нформация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о

ОАО ВО "Электроаппарат"

наименование регулируемой организации за 2 квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	по которым принато	Причины, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала, Гкал/час
Основная система теплоснабжения	0	0	0	0	1,483

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ООО "Энергия"

наименование регулируемой организации

за 2 квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	
Основная система теплоснабжения	0	0	0	0,146

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение (технологическое присоединение)*

ООО "ЭнергоИнвест"

наименование регулируемой организации за II квартал 2014 года

Система теплоснабжени я	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
закрытая	0	0	0	25,17
				·

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ООО "Энергопромсервис" (Санкт-Петербург)

наименование регулируемой организации

за <u>2</u> квартал <u>2014</u> года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала, Гкал/ч
Закрытая	0	0	0	0,400

В электронном виде информация размещена по адресу: http://www.energopromservice.spb.ru/disclosure.html

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)

ООО "Энергосервис"

наименование регулируемой организации

за 2 квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	
основная система теплоснабжения	0	0	0	11,21

Форма 3.8. Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения к централизованной системе водоотведения, а также о регистрации и ходе реализации заявок о подключении к централизованной системе водоотведения

ООО "Энергоснаб - Красные Зори"

за 2 квартал 2014 года

Количество поданных заявок на подключение к	0
централизованной системе водоотведения	
Количество исполненных заявок на подключение к	0
центральной системе водоотведения	
Количество заявок о подключении к централизованной системе водоотведения, по которым принято решение об отказе в подключении (с указанием причин) в течение квартала	0
Резерв мощности централизованной системы водоотведения в течение квартала	0

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

форма 3.8

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения к централизованной системе водоотведения, а также о регистрации и ходе реализации заявок о подключении к централизованной системе водоотведения

ЗАО "ЭКОПРОМ"

наименование регулируемой организации

за 2 квартал 2014 года

Количество поданных заявок на подключение к централизованной системе водоотведения	0
Количество исполненных заявок на подключение к централизованной системе водоотведения	0
Количество заявок о подключении к централизованной системе водоотведения, по которым принято решение об отказе в подключении (с указанием причин) в течение квартала	0
Резерв мощности централизованной системы водоотведения ливневых сточных вод в течение квартала, м³/сут	0
Резерв мощности централизованной системы водоотведения хозяйственно-бытовых сточных вод в течение квартала, м³/сут	1000

http://ecoprom.ru/firm/rask.php

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение (технологическое присоединение)*

ООО "Институт Гипроникель" (Санкт-Петербург)

наименование регулируемой организации за <u>II</u> квартал 20 <u>14</u> года

	0.600 F
0	0,689 Гкал/час
	0

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)* ФГБОУ ВПО "ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова"

наименование регулируемой организации за ____2__ квартал 20 <u>14</u> года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
Открытая	0	0	0	4,93

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

Открытое акционерное общество "Головной завод"

наименование регулируемой организации

за 2 квартал 2014 года

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

Форма СТ-ТС.22

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

ЗАО "ГСР ТЭЦ"

наименование регулируемой организации

за 2 квартал 2014 года

нарастающим итогом

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала (шт)	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала* (шт)	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с укзанием причин) в течение квартала (шт)	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала (Гкал/ч)
Двухтрубная с открытым водоразбором	3	0	0	154,792

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

Форма СТ-ТС.22

Информация

о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение (технологическое присоединение)*

Государственное унитарное предприятие «Топливно-энергетический комплекс Санкт-Петербурга» 2-й квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
ГУП «ТЭК СПб» (по г.Санкт- Петербургу)	72	69	3 (отсуствие резерва мощности на теплоисточнике)	18,32
ГУП «ТЭК СПб» (участие в простом товариществе созданным ГУП «ТЭК СПб» и СПбГУП «Пушкинский ТЭК» по г. Санкт-Петербургу)	22	17	5 (отсуствие резерва мощности на теплоисточнике)	56,7
ГУП «ТЭК СПб» (по Гатчинскому району)	0	0	0	10,4
ГУП «ТЭК СПб» (по Тосненскому району)	0	0	0	2,6
ГУП «ТЭК СПб» (по Всеволожскому району)	0	0	0	0

Примечание:

^{*} информация по форме раскрывается регулируемой организацией ежеквартально, в течение 30 календарных дней по истечении квартала, за который раскрывается информация.

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ООО "Хлебтранс СПб"

наимен	овані	<i>ие регулируемой орг</i>	анизациі
3.0	2	квартал 2014	года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала, Гкал/ч
Закрытая	0	0	0	12,743

В электронном виде информация размещена по адресу: www.gov.spb.ru

Форма СТ-ТС.22

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

ОАО "ИНТЕР РАО - Электрогенерация" (филиал Северо-Западная ТЭЦ")

№ п/п	Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) в течение квартала	Причины, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала, Гкал/час
1	2	3	4	5	6	7
1	горячая вода	0	0	0	0	558,7
2	пар	0	0	0	0	-
			·			

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ООО "ИнвестКонсалт"

за 2 квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	
Котельная, СПб, Железнодорожный пр., д. 16	0	0	0	0,127 Гкал/час

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ | 151

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)* Федеральное государственное учреждение науки Институт прикладной астрономии РАН (ИПА РАН)

наименование регулируемой организации

за 1-ое полугодие 2014года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
Котельная	0	0	0	0,126
ИПА РАН				
наб.Кутузова д.10				

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение (технологическое присоединение)*

ОАО "Конструкторское бюро специального машиностроения"

за 2 квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
Закрытая	0	0	0	18,487 Гкал/ч

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ОАО "КОМПОНЕНТ"

наименование регулируемой организации за 2 квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы, Гкал/час теплоснабжения в течение квартала
Независимая,				
закрытая	0	0	0	0,721

ЗАО "Канонерский судоремонтный завод"

Заявление (предложение) об установлении тарифов на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям на территории Санкт-Петербурга на 2015-2019 годы

- 1. 3AO "KC3".
- 2. Юридический/фактический адрес: 198184, г. Санкт-Петербург, Канонерский остров, 41.
- 3. Генеральный директор: Вихров Николай Михайлович.

В соответствии с Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-ФЗ "Об электроэнергетике", постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 1178 "О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике", приказом ФСТ России от 06.08.2004 № 20-э/2 "Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке", приказом ФСТ России от 17.02.2012 № 98-э "Об утверждении Методических указаний по расчету тарифов на услуги по передаче электрической энергии, устанавливаемых с применением метода долгосрочной индексации необходимой валовой выручки", приказом ФСТ России от 08.04.2005 № 130-э "Об утверждении Регламента рассмотрения дел об установлении тарифов и (или) их предельных уровней на электрическую (тепловую) энергию (мощность) и на услуги, оказываемые на оптовом и розничных рынках электрической (тепловой) энергии (мощности)", направляем расчетные и обосновывающие материалы для установления (корректировки) индивидуальных тарифов на услуги по передаче электрической энергии ЗАО "Канонерский судоремонтный завод" на 2015-2019 годы.

Предложение о величине долгосрочных параметров регулирования для территориальных сетевых организаций, в отношении которых тарифы на услуги по передаче электрической энергии устанавливаются с применением метода долгосрочной индексации необходимой валовой выручки на 2015-2019 годы

Nº п/п	Наименование сетевой организации в Санкт-Петербурге	Год	Базовый уровень подконтрольных расходов	Индекс эффективности подконтрольных расходов	Коэффициент эластичности подконтрольных расходов	Максимальная возможная корректировка необходимой валовой выручки, осуществляемая с учетом достижения установленного уровня надежности и качества услуг	Величина технологического расхода (потерь) электрической энергии	Уровень надежности реализуемых товаров (услуг)	Уровень качества реализуемых товаров (услуг)
	op		млн руб.	%	%	%	%		
1		2015	8,961	1	0,75	2	2,75	0,019071	1,0102
2	3AO	2016	9,657	1	0,75	2	2,75	0,019071	1,0102
3	"KC3"	2017	9,954	1	0,75	2	2,75	0,019071	1,0102
4	INCO	2018	10,334	1	0,75	2	2,75	0,019071	1,0102
5		2019	10,586	1	0,75	2	2,75	0,019071	1,0102

Предложение о величине необходимой валовой выручки сетевых организаций на 2015-2019 годы (без учета оплаты потерь)

№ п/п	Наименование сетевой организации в Санкт-Петербурге	Год	НВВ сетевых организаций без учета оплаты потерь млн руб.
1		2015	14,101
2		2016	11,798
3	3AO "KC3"	2017	12,180
4		2018	12,646
5		2019	12,972

Полный комплект обосновывающих документов передан вместе с Заявлением об установлении тарифов на услуги по передаче электрической энергии по электрическим сетям ЗАО "КСЗ" в Комитет по тарифам Санкт-Петербурга.

Адрес сайта в сети Интернет, где также размещена данная информация: www.ksz.spb.ru

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

Форма 2.10. Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения к централизованной системе холодного водоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок о подключении к централизованной системе холодного водоснабжения

за 2 квартал 2014 года

ЗАО «КировТЭК»

наименование регулируемой организации водоснабжение (техническая вода)

вид регулируемой деятельности

Количество поданных заявок о подключении к системе холодного водоснабжения в течение квартала	0	
Количество исполненных заявок о подключении к системе холодного водоснабжения в течение квартала	0	
Количество заявок о подключении к централизованной системе холодного водоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (с указанием причин) в течение квартала		
Резерв мощности централизованной системы холодного водоснабжения в течение квартала	0	

Форма 2.10. Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения к централизованной системе холодного водоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок о подключении к централизованной системе холодного водоснабжения

<u>за 2 квартал 2014 года</u>

ЗАО «КировТЭК»

наименование регулируемой организации водоснабжение (питьевая вода)

вид регулируемой деятельности

вид регулируемой деятельности						
Количество поданных заявок о подключении к системе холодного	0					
водоснабжения в течение квартала						
Количество исполненных заявок о подключении к системе холодного	0					
водоснабжения в течение квартала						
Количество заявок о подключении к централизованной системе холодного 0						
водоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (с						
указанием причин) в течение квартала						
Резерв мощности централизованной системы холодного водоснабжения в *						
течение квартала						

^{*} резерв мощности системы холодного водоснабжения обеспечивается ГУП "Водоканал СПб" согласно заявкам потребителей. Для ЗАО "КировТЭК" тариф на подключение не установлен. Плата не взимается.

Форма 3.8.Информацияо наличии (отсутствии) технической возможности подключения к централизованной системе водоотведения, а также о регистрации и ходе реализации заявок о подключениик централизованной системе водоотведения

за 3 квартал 2014 года

ЗАО «КировТЭК»

наименование регулируемой организации		
Количество поданных заявок на подключение к централизованной системе	0	
водоотведения		
Количество исполненных заявок на подключение к централизованной системе	0	
водоотведения		
Количество заявок о подключении к централизованной системе водоотведения,	0	
по которым принято решение об отказе в подключении (с указанием причин) в		
течение квартала		
Резерв мощности централизованной системы водоотведения в течение квартала	0	

Форма СТ-ТС.22

Информация о налични (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения , а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение (технологическое присоединение) ЗАО "Киров ТЭК"

ве регулируемой организации **за II квартал 2014 года** Система теплоснабжения Количество поданных и Количество исполненных Соличество заявок на полключени заявок на полключение технологическое присоелинение) к Резерв мошности подключение системе теплоснабжения, по истемы теплоснабжени (технологическое (технологическое орым принято решение об отказе в течение квартала, присоединение) к системе присоединение) к системе теплоснабжения в течение в подключении (технологическом Гкал/час теплоснабжения в течение квартала рисоединении) в течение квартала квартала Теплофикационная вода 48.9 10,0

Информация направлена для размещения на официальный сайт Комитета по тарифам Санкт-Петербурга http://www.tarifspb.ru/information/

Закрытое Акционерное Общество «КировТЭК» — дочернее общество ОАО «Кировский завод» осуществляет деятельность по снабжению энергоресурсами предприятий находящихся на территории ОАО «Кировский завод» по адресу (юридический и фактический адрес) 198097, г. Санкт-Петербург, проспект Стачек, 47, телефон 3026006, факс 3265610, директор Хафизов С.Р.

В соответствии с пунктом 3(1) «Стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии» от 21.01.2004г. № 24 сообщает о составе информации опубликованной на сайте ЗАО «КировТЭК» http://www.kirovtek.ru/.

Факт за 1 полугодие 2014 года.

- Информация о техническом состоянии сетей, в том числе информация об объеме недопоставленной в результате аварийных отключений электрической энергии, о наличии объема свободной для технологического присоединения потребителей мощности, о величине резервируемой максимальной мощности (поквартально).
- Информация о порядке выполнения технологических, технических и других мероприятий, связанных с технологическим присоединением к электрическим сетям (поквартально).
- Информация о вводе в ремонт и выводе из ремонта электросетевых объектов (помесячно).
- Информация о наличии (отсутствии) технической возможности доступа к регулируемым товарам и услугам, регистрации и ходе реализации заявок на подключение к системе электроснабжения (помесячно).
- Информация о результатах контрольных замеров перетоков мощности и уровней напряжения ПС-170 за 1 полугодие 2014 года.

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

Борма СТ-ТС.2

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

ОАО "Компрессор"

іменование регулируемой организации

за 2 квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
Котельная, г. Санкт-Петербрг, Б.Сампсониевски пр. д.64	0	0	0	11,81
Котельная, г. Санкт-Петербрг, ул. Литовская д.8 кор.3 Лит. А	1 0	0	0	0,13
ВСЕГО:	0	0	0	11,94

http://gov.spb.ru/gov/otrasl/energ_kom/inform_/

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение (технологическое присоединение)*

ООО "КОСМ "Энерго" за 2 квартал 2014 года

Соличество заявок на полключени Количество поданных Количество исполненных технологическое присоединение) и зарегистрированных заявок на подключение системе теплоснабжения, по Резерв мошности заявок на полключение Система (технологическое которым принято решение об системы (технологическое теплоснабжения отказе теплоснабжения присоединение) к системе присоединение) к системе геплоснабжения в течение в подключении (технологическом в течение квартала теплоснабжения в течение присоединении) (с указанием квартала причин) в течение квартала 12,62 Гкал/ч Закрытая

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение (технологическое присоединение)*

ОАО «Кожа»

наименование регулируемой организации					
за 2 квартал 2014 года					
Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала	
паровая	0	0	0	0	

http://www.dkvn-spb.ru/kotelnaya/index.php

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*
ЗАО "Завод Красная Заря.Системы цифровой связи"

наименование регулируемой организации

за 1 полугодие 2014 год

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
Котельная	0	0	0	0
ВСЕГО:	0	0	0	0

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ОАО "НПП "Краснознамёнец

наименование регулируемой организации

за 2 квартал 2014года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	
Закрытая	0	0	0	0

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)* *OAO "ЛЕНПОЛИГРАФМАШ"*

ОАО "ЛЕНПОЛИГРАФМ.

за 2 квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
Закрытая	0	0	0	5,4

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ООО "ЛЕСПРОМ СПб"

за 2 квартал 2014 года

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение (технологическое присоединение)*

ОАО "ЛКХП им.С.М.Кирова"

за 2 квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	
Закрытая	0	0	0	10,74 Гкал/ч

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения к централизованной системе холодного водоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок о подключении к централизованной системе холодного водоснабжения филиал "Невский водопровод" ОАО "ЛОКС" за 2 квартал 2014 года

Количество поданных заявок о подключении к централизованной системе холодного водоснабжения в течение квартала	5
Количество исполненных заявок о подключении к централизованной системе холодного водоснабжения в течение квартала	нет
Количество заявок о подключении к централизованной системе холодного водоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (с указанием причин) в течение квартала	
Резерв мощности централизованной системы холодного водоснабжения в течение квартала	нет

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ОАО "СПМБМ "Малахит"

наименование регулируемой организации

за ____II___ квартал 2014__года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
СЭПБ	нет	нет	нет	1,36 Гкал/час
ОАО "СПМБМ				
"Малахит"	·			
Московское шоссе	·			
дом. 29, к.2				

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ООО "МегаСтрой"

наименование регулируемой организации

за 1-ое полугодие 2014года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
котельная	0	0	0	0

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

СПб ГУП "Петербургский метрополитен"

наименование регулируемой организации

за II квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	
Основная система те	0	0	0	6

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ЗАО "МЕЗОНТЭК"

за 2 квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
закрытая	0	0	0	19,74

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ОАО "Невская Мануфактура"

наименование регулируемой организации за 2 квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
Основная система теплоснабжения	0	0	0	66,637

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ФГУП "НИИ командных приборов"

наименование регулируемой организации

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	
Закрытая	0	0	0	0

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения к централизованной системе холодного водоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок о подключении к централизованной системе холодного водоснабжения

ОАО "Морской порт Санкт-Петербург" за 2 квартал 2014 года

1.	Количество поданных заявок о подключении к системе холодного водоснабжения в течение квартала	0
2.	Количество исполненных заявок о подключении к системе холодного водоснабжения в течение квартала	0
3.	Количество заявок о подключении к централизованной системе холодного водоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (с указанием причин) в течение квартала	0
4.	Причины, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) в течение квартала	отсутствуют
5.	Резерв мощности централизованной системы холодного водоснабжения в течение квартала, куб.м/сут.	0,00

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения к централизованной системе водоотведения, а также о регистрации и ходе реализации заявок о подключении к централизованной системе водоотведения

ОАО "Морской порт Санкт-Петербург

за 2 квартал 2014 года

1.	Количество поданных заявок на подключение к централизованной системе водоотведения	0
2.	Количество исполненных заявок на подключение к центральной системе водоотведения	0
3.	Количество заявок о подключении к централизованной системе водоотведения, по которым принято решение об отказе в подключении в течение квартала	0
4.	Причины, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) в течение квартала	отсутствуют
5.	Резерв мощности централизованной системы водоотведения в течение квартала, куб.м/сут.	0,00

CT-TC.22

Информация

о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

ОАО "Морской порт Санкт-Петербург"

наименование регулируемой организации за ___2_ квартал 2014 года

Система	Количество	Количество	Количество заявок	Резерв
теплоснабжения	поданных и	исполненных	на подключение	мощности
	зарегистриро-	заявок на	(технологическое	системы
	ванных заявок	подключение	присоединение)	тепло-
	на подключение	(технологичес-	к системе тепло-	снабжения
	(технологичес-	кое присоеди-	снабжения, по	в течение
	кое присоеди-	нение) к	которым принято	квартала
	нение) к	системе тепло-	решение об отказе	
	системе тепло-	снабжения в	в подключении	
	снабжения в	течение	(технологическом	
	течение	квартала	присоединении)	
	квартала		(с указанием	
			причин) в течение	
			квартала	
открытая*	0	0	0	0

Примечание: *- система гидравлически развязана с ГУП "ТЭК СПб";

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

Форма 2.10. Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения к централизованной системе холодного водоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок о подключении к централизованной системе холодного водоснабжения

ОАО "Особые экономические зоны" (Филиал ОАО "Особые экономические зоны" в г. Санкт-Петербурге)

2 квартал 2014 года

Количество поданных заявок о подключении к	0
системе холодного водоснабжения в течение	
квартала	
Количество исполненных заявок о подключении к	0
системе холодного водоснабжения в течение	
квартала	
Количество заявок о подключении к	0
централизованной системе холодного	
водоснабжения, по которым принято решение об	
отказе в подключении (с указанием причин) в	
течение квартала	
Резерв мощности централизованной системы	0,96
холодного водоснабжения в течение квартала	

Форма 3.8. Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения к централизованной системе водоотведения, а также о регистрации и ходе реализации заявок о подключении к централизованной системе водоотведения ОАО "Особые экономические зоны" в г. Санкт-Петербурге)

2 квартал 2014 года

Количество поданных заявок на подключение к	0
централизованной системе водоотведения	
Количество исполненных заявок на подключение	0
к центральной системе водоотведения	
Количество заявок о подключении к	0
централизованной системе водоотведения, по	
которым принято решение об отказе в	
подключении (с указанием причин) в течение	
квартала	
Резерв мощности централизованной системы	0,96
водоотведения в течение квартала	

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение (технологическое присоединение)*

ОАО "Особые экономические зоны" (Филиал ОАО "Особые экономические зоны" в г. Санкт-Петербурге)

наименование регулируемой организации за <u>2</u> квартал <u>2014</u>года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала, Гкал/ч
Закрытая	0	0	0	15,480

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ООО "Производственное объединение "Пекар" (Санкт-Петербург) наименование регулируемой организации

за <u>1 полугодие</u> <u>2014</u> года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Причины, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала, Гкал/ч
Основная система теплоснабжения	0	0	0	Заявок не поступало	36,58

В электронном виде информация размещена по адресу: http://www.http://popekar.ucoz.ru/

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ЗАО "ПЕТЕРБУРГЗЕРНОПРОДУКТ"

за 2 квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
закрытая	0	0	0	1,469

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ЗАО "Петроспирт" за II квартал 2014 года

Количество заявок на подключени Количество поланных Количество исполненных (технологическое присоединение) і и зарегистрированных заявок на подключение системе теплоснабжения, по Резерв мощности заявок на подключение Система (технологическое которым принято решение об системы теплоснабжения теплоснабжения присоединение) к системе отказе присоединение) к системе теплоснабжения в течение в подключении (технологическом в течение квартала теплоснабжения в течение квартала присоединении) (с указанием квартала причин) в течение квартала редуцированный пар давлением 4-6 кгс/см² горячая вода

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение (технологическое присоединение)*

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (ФГБОУ ВПО ПГУПС)

наименование регулируемой организации

за II квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала		Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	
Основная система теплоснабжения	0	0	0	1,28

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ЗАО "Первый контейнерный терминал" наименование регулируемой организации

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
Основная	-	-	-	1,109

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ЗАО "Пластполимер-Т"

наименование регулируемой организации

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
Закрытая	0	0	0	0 Гкал/ч

Приложение 1

Санкт-Петербургское государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания "Психоневрологический интернат № 6"

Форма 2.10. Информация о наличии (отсутствии) технической возможности

Количество поданных заявок о подключении к системе холодного водоснабжения в течение квартала	
Количество исполненных заявок о подключении к системе холодного водоснабжения в течение квартала	
Количество заявок о подключении к централизованной системе холодного водоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (с указанием причин) в течение квартала	
Резерв мощности централизованной системы холодного водоснабжения в течение квартала	0

^{*} Учреждение имеет свою скважину и свои очистные

Санкт-Петербургское государственное бюджетное стационарное учреждение социального обслуживания "Психоневрологический интернат № 6"

Форма 3.8. Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения к централизованной системе водоотведения, а также о регистрации и ходе реализации заявок о подключении к централизованной системе водоотведения

Количество поданных заявок на подключение к	0
централизованной системе водоотведения	
Количество исполненных заявок на подключение	0
к центральной системе водоотведения	
Количество заявок о подключении к	0
централизованной системе водоотведения, по	
которым принято решение об отказе в	
подключении (с указанием причин) в течение	
квартала	
Резерв мощности централизованной системы	0
водоотведения в течение квартала	
1	

^{*}Учреждение имеет свою скважину и свои очистные.

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

	ОАО "Примој	рский парк Побед	ы"
за	второй	квартал 2014	год

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
Открытая система теплоснабжения	-	-	-	0,294

CT-TC.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ООО "ПТК-Терминал"

за 2-ой квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	
Котельная	0	0	0	16,88

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ЗАО "РУСТ-95"

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
СПб, Колпино, ул. Северная, д. 12	0	0	0	27,234
СПб, Колпино, ул. Трефолева, д. 2	0	0	0	0

http://www.hppp.ru/~cat/203/index.html

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение (технологическое присоединение)*

ООО "Пулковская ТЭЦ"

наименование регулируемой организации за 2 квартал 2014 год

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	(технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
Котельная	0	0	0	0
ВСЕГО:	0	0	0	0

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение (технологическое присоединение)*

ОАО "Аккумуляторная компания "Ригель"

наименование регулируемой организации

за 2 квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	
Закрытая	0	0	0	4,26

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение (техническое присоединение)

Открытое акционерное общество "Рыбокомбинат

(наименование предприятия

за 2 квартал 2014 год

нарастающим итогом

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение к системе теплоснабжения	Количество исполненных завок на подключение к системе теплоснабжения	Количество заявок на подключение к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении	Резерв мощности системы теплонсабжения, Гкал/ч
Закрытая	0	0	0	0

Информация направлена для размещения на официальный сайт Комитета по тарифам Санкт-Петеребурга - www.tarifspb.ru

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ОАО НПК "Северная заря"

наименование регулируемой организации

за II квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
теплофикационная вода	нет	нет	нет	87,3
пар	нет	нет	нет	31,4

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*
ОАО "Штурманские приборы" (Санкт-Петербург)

наименование регулируемой организации

за <u>2</u> квартал <u>2014</u> года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	
Закрытая	0	0	0	0,000

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*
ООО "Софийский бульвар"

именование регулируемо	ой организации

		 1.		
за	2	квартал	2014	года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
Основная система теплоснабжения	0	0	0	4,65

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ОАО "Совавто-С.Петербург"

наименование регулируемой организации

<i>3a</i>	2	квартал	2014	года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	
Закрытая	0	0	0	3,048

В электронном виде информация размещена по адресу: http://www.sovavto.ru/16.html

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение (технологическое присоединение)*

ООО "СВЕТЛАНА-Эстейт"

наименование регулируемой организации

за 2 квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
1	0	0	0	71,85

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)³ ООО "Таймс"

наименование регулируемой организации

за 2-й квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
Основная система теплоснабжения (закрытая) - Автоматизированная газовая котельная	0	0	0	0

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение (технологическое

присоединение)

ОАО "Техприбор"

наименование регулируемой организации

за 1 полугодие 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение к системе теплоснабжения	Количество исполненных заявок на подключение к системе теплоснабжения	Количество заявок на подключение к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении	Резерв мощности системы теплоснабжения
Закрытая	0	0	0	6,191

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)

ООО "ТЕПЛОЭНЕРГО"

наименование регулируемой организации

за II квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
Основная система теплоснабжения	2*	0	0	0

^{*-} в связи с отсутствием технической возможности подключения объектов заявителей к системе теплоснабжения ООО "ТЕПЛОЭНЕРГО" на момент подачи заявки, установление платы за подключение в отношении полученных заявок осуществляется в индивидуальном порядке.

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ООО "ТеплоЭнергоВент"

наименование регулируемой организации

за 2 квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
закрытая	0	0	0	0,17

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ 171

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение (технологическое присоединение)*

ЗАО "Тепломагистраль"

наименование регулируемой организации

за <u>1 полугодие</u> 2014года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
Тепломагистраль от СЗ ТЭЦ	0	0	0	420

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ООО "Энергокомпания "Теплопоставка"

наименование регулируемой организации

за 2 квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
Закрытая	0	0	0	7,1

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ООО "Теплосервис"

наименование регулируемой организации

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	
основная система теплоснабжения	1	0	0	7,15

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ОАО "Телерадиокомпания "Петербург"

наименование регулируемой организации

за II квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
котельная	0	0	0	1,5

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

Общество с ограниченной ответственностью "ТРОЯ"

наименование регулируемой организации

за 2 квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
горячая вода	0	0	0	2,581

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение (технологическое присоединение)*

000 "ЮИТ Сервис"

за 2 квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
Закрытая	0	0	0	0,12 Гкал/ч

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ 173

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

Общество с ограниченной ответственностью "Теплоснабжающая компания 282" (Санкт-Петербург)

наименование регулируемой организации за <u>2</u> квартал <u>2014</u> года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	
Закрытая	0	0	0	1,997

В электронном виде информация размещена по адресу: http://www.energopromservice.spb.ru/disclosure.html

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ОАО "Юго-Западная ТЭЦ" (Санкт-Петербург)

наименование регулируемой организации

за <u>2</u> квартал <u>2014</u> года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала, Гкал/ч
Открытая	0	0	0	87,960

Форма 2.10. Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения к централизованной системе холодного водоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок о подключении к централизованной системе холодного водоснабжения

3AO "BKX "ВодКомХоз"

за полугодие 2014 года

Количество поданных заявок о подключении к системе холодного	0
водоснабжения в течение квартала	
Количество исполненных заявок о подключении к системе холодного	0
водоснабжения в течение квартала	
Количество заявок о подключении к централизованной системе холодного	0
водоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (с	
указанием причин) в течение квартала	
Резерв мощности централизованной системы холодного водоснабжения в	61,64 тыс.куб.м*
течение квартала	

^{*} Резерв мощности централизованной системы водоснабжения обеспечивается при условии согласования с ГУП "Водоканал Санкт-Петербурга" Информация размещена на сайте ЗАО "ВКХ "ВодКомХоз" http://www.vkhzao.ru/

Форма 3.8. Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения к централизованной системе водоотведения, а также о регистрации и ходе реализации заявок о подключении к централизованной системе водоотведения ЗАО "ВКХ "ВодКомХоз"

за полугодие 2014 года

Количество поданных заявок на подключение к централизованной системе	0
водоотведения	
Количество исполненных заявок на подключение к центральной системе	0
водоотведения	
Количество заявок о подключении к централизованной системе водоотведения, по которым принято решение об отказе в подключении (с указанием причин) в течение квартала	0
Резерв мощности централизованной системы водоотведения в течение квартала	253,92 тыс.куб.м.*

^{*} Резерв мощности централизованной системы водоотведения обеспечивается при условии согласования с ГУП "Водоканал Санкт-Петербурга" Информация размещена на сайте ЗАО "ВКХ "ВодКомХоз" http://www.vkhzao.ru/

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

Форма СТ-ТС.22

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

Открытое акционерное общество "Ордена Трудового Красного Знамени Всероссийский научно-исследовательский институт радиоаппаратуры"

наименование регулируемой организации

за<u>II</u> квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
Закрытая	0	0	0	0

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ОАО "Василеостровская Фабрика"

наименование регулируемой организации за 1-ое полугодие 2014года

Количество поланных Количество заявок на полключение Количество исполненных и зарегистрированных (технологическое присоединение) к заявок на подключение Резерв мощности заявок на подключение системе теплоснабжения, по которым Система (технологическое системы (технологическое принято решение об отказе присоединение) к системе теплоснабжения присоединение) к системе в подключении (технологическом теплоснабжения в течение в течение квартала теплоснабжения в течение присоединении) (с указанием причин) квартала квартала в течение квартала котельная

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ООО "Возрождение" (Санкт-Петербург)

наименование регулируемой организации

за <u>2</u> квартал <u>2014</u> года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	
Закрытая	0	0	0	0,000

В электронном виде информация размещена по адресу: http://www.tarifspb.ru

Форма 2.10. Приказа ФСТ от 15.05.2013 №129

ООО "Воздушные Ворота Северной Столицы"

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения к централизованной системе холодного водоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок о подключении к централизованной системе холодного водоснабжения

за II квартал 2014 года

Количество поданных заявок о подключении к системе холодного водоснабжения в течение квартала	0
Количество исполненных заявок о подключении к системе холодного водоснабжения в течение квартала	0
Количество заявок о подключении к централизованной системе холодного водоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (с указанием причин) в течение	0
Резерв мощности централизованной системы холодного водоснабжения в течение квартала	0

Форма 3.8. Приказа ФСТ от 15.05.2013 №129

ООО "Воздушные Ворота Северной Столицы"

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения к централизованной системе водоотведения, а также о регистрации и ходе реализации заявок о подключении к централизованной системе водоотведения

за II квартал 2014 года

Количество поданных заявок на подключение к централизованной системе водоотведения	0
Количество исполненных заявок на подключение к центральной системе водоотведения	0
Количество заявок о подключении к централизованной системе водоотведения, по которым принято решение об отказе в подключении (с указанием причин) в течение квартала	0
Резерв мощности централизованной системы водоотведения в течение квартала	0

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение (технологическое присоединение)*

ООО "Воздушные Ворота Северной Столицы"

аименование регулируемой организаци

за II квартал 2014 года

закрытая 0 0 0 открытая 0 0 0	Система теплоснабжени я	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
открытая 0 0 0	закрытая	0	0	0	0
	открытая	0	0	0	0

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

Форма 2.10. Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения к централизованной системе холодного водоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок о подключении к централизованной системе холодного водоснабжения

ОАО "Водтрансприбор"

за 2 квартал 2014 года

Количество поданных заявок о подключении к системе холодного	0
водоснабжения в течение квартала	
Количество исполненных заявок о подключении к системе холодного	0
водоснабжения в течение квартала	
Количество заявок о подключении к централизованной системе холодного	0
водоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (с	
указанием причин) в течение квартала	
Резерв мощности централизованной системы холодного водоснабжения в	0
течение квартала	

Информация размещена на сайте OAO "Водтрансприбор" http://www.vtp.ru

Форма 3.8. Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения к централизованной системе водоотведения, а также о регистрации и ходе реализации заявок о подключении к централизованной системе водоотведения ОАО "Водтрансприбор"

за 2 квартал 2014 года

Количество поданных заявок на подключение к централизованной системе	0
водоотведения	_
Количество исполненных заявок на подключение к центральной системе	0
водоотведения	
Количество заявок о подключении к централизованной системе водоотведения,	0
по которым принято решение об отказе в подключении (с указанием причин) в	
течение квартала	
Резерв мощности централизованной системы водоотведения в течение квартала	-

Информация размещена на сайте OAO "Водтрансприбор" http://www.vtp.ru

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*
ОАО "Водтрансприбор"

наименование регулируемой организации

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
2-х трубная, закрытая	0	0	0	0

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ОАО "Завод имени М.И.Калинина"

за 2 квартал 2014 года

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
Закрытая	0	0	0	27,892 Гкал/ч

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ОАО "Завод им. А.А. Кулакова"

наименование регулируемой организации

за 2 квартал 2014 г.

нарастающим итогом

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала		Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	
Котельная	0	0	0	3,759

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ОАО "Завод "Реконд"

наименование регулируемой организации

за 1 полугодие 2014 года

http://www.tarifspb.ru

№ 7 31/07/2014

СТАНДАРТЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок

на подключение (технологическое присоединение)*

ООО "Зеленый дом" (г. Санкт-Петербург)

наименование регулируемой организации за II квартал 2014 год

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (технологическом присоединении) (с указанием причин) в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
Закрытая	0	0	0	0,153

Форма 1.8. Приказа ФСТ от 15.05.2013 №129

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения к централизованной системе горячего водоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок о подключении к централизованной системе горячего водоснабжения

ООО "Зеленый дом" (г. Санкт-Петербург)

Количество поданных заявок о подключении к централизованной системе горячего водоснабжения в течение квартала	0
Количество исполненных заявок о подключении к централизованной системе горячего водоснабжения в течение квартала	0
Количество заявок о подключении к централизованной системе горячего водоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении (с указанием причин) в течение квартала	_
Резерв мощности централизованной системы горячего водоснабжения в течение квартала, Гкал/ч	0,153

Форма СТ-ТС.22

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности подключения (технологического присоединения) к системе теплоснабжения, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение (технологическое присоединение)*

ОАО «Завод станков-автоматов»

наименование регулируемой организации

Система теплоснабжения	Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество исполненных заявок на подключение к системе теплоснабжения в течение квартала	Количество заявок на подключение к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении в течение квартала	Резерв мощности системы теплоснабжения в течение квартала
Закрытая система теплоснабжения. Котельная и тепловые сети ОАО «Завод станков-автоматов», СПБ, 197110, г. Санкт- Петербург ул. Б. Разночинная д. 14	0	0	0	0

^{*}информация по форме раскрывается регулируемой организацией ежеквартально, в течение 30 календарных дней по истечении квартала, за который раскрывается информация.