

Перечень материалов, необходимых для установления платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения

Предложение об установлении платы за подключение состоит из заявления регулируемой организации об установлении платы за подключение к системе теплоснабжения (приложение 1).

К заявлению об установлении платы за подключение прилагаются следующие документы и материалы:

а) копии правоустанавливающих документов (копии гражданско-правовых договоров, концессионных соглашений, при реорганизации юридического лица - передаточных актов), 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 недвижимого имущества (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих зданиях, строениях, сооружениях, земельных участках);

б) расчет расходов, включаемых в состав платы за подключение (сметы для определения расходов на строительство (реконструкцию), с указанием применяемых индексов, норм и нормативов расчета;

в) копии документов, подтверждающих плановую на очередной период регулирования суммарную подключаемую тепловую нагрузку объектов заявителей;

г) расчет платы за подключение (приложение 2);

д) копия утвержденной в установленном порядке инвестиционной программы (проект инвестиционной программы);

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

Также необходимо представить:

1) копию должностных инструкций персонала, задействованного в подключении (технологическом присоединении) с приложением выписки из штатного расписания, расчет стоимости эксплуатации 1 маш./часа автомобиля;

2) перечень и копии договоров на подключение (технологическое присоединение) с приложением технических условий, схем и актов о подключении, актов выполненных работ (по унифицированным формам КС-2, КС-3, КС-14) за предыдущий период регулирования.

Для открытия дела об установлении тарифов перечень указанных документов и материалов является исчерпывающим.

По инициативе регулируемой организации помимо указанных 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.

Документы и обосновывающие материалы должны подтверждать заявленные требования организации. Обосновывающие материалы представляются в регулирующий орган на бумажном носителе в подлиннике или заверенных печатью заявителя копиях, а также на электронном носителе.

Тарифное дело начинается с описи обосновывающих документов, которая должна содержать полный перечень прилагаемых документов с разбивкой по статьям затрат с указанием номера папки (тома) и сквозной нумерацией страниц в каждой папке.

Документы и обосновывающие материалы собираются в твердой папке, количество листов не должно превышать 250. Папка должна быть подписана печатными буквами с лицевой и боковой сторон, с указанием официального сокращенного наименования организации, периода регулирования, номера и наименование тома. Наименование папки (тома) должно кратко отражать содержание материалов в ней (нем). Начало каждой папки

(тома) начинается с описи документов с указанием номера страниц. В начале каждой статьи расходов делается закладка с указанием наименования статьи расходов. Обоснование каждой статьи затрат должно начинаться с расшифровки (расчетной таблицы в произвольной форме). Документы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью организации. При формировании сшивов необходимо обеспечить сохранение целостности документов (копий документов) в сшивах, а также возможность их свободного чтения и копирования.

При представлении документов (части документов) на электронных носителях (CD, DVD, флеш носителях информации) все электронные носители должны быть идентифицированы: на носитель наносится информация о его номере и наименовании, которое кратко характеризует его содержимое. Файлы на электронном носителе должны быть сгруппированы по статьям затрат, наименование файла должно четко отражать информацию о его содержании. Электронные документы создаются в следующих форматах: файлы документов - PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX; документы с графическим содержанием – PDF, JPEG (JPG), PNG, TIFF. Наименование файлов и системных папок не должны содержать знаки препинания, допускается использование знаков «(«, «)», «_». Например «Договор 001 от 07112019 Зл», «Коммунальные услуги (договора сч_факт акты 120л)». Сканированная копия документов создается с помощью средств сканирования в формате PDF. Документы с графическим содержанием и сканированные документы должны быть читаемыми. Каждый документ на электронном носителе должен быть подписан электронной подписью руководителя организации или иным уполномоченным им лицом.

Документы, содержащие коммерческую тайну, должны содержать соответствующий гриф.

При необходимости замены отдельных листов в деле (представленной папке), например, при обнаружении ошибок и т.д., замена производится только при направлении листов для замены с сопроводительным письмом. Материалы, представленные по электронной почте, факсу, в качестве материалов об установлении тарифов для рассмотрения дела, не принимаются.

Экономические и технические показатели, представленные в расчетных таблицах, обосновывающих материалах, должны соответствовать друг другу.

Непредставление подтверждающих документов будет рассматриваться как отсутствие обоснований по включению расходов в необходимую валовую выручку на соответствующий период регулирования.

За представление заведомо недостоверных сведений в орган регулирования организация несет ответственность в соответствии со статьей 19.7.1. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.