



**платформа**

Шаблон «Расчет стандартизированных тарифов на подключение (технологическое присоединение) к системам водоснабжения и водоотведения»

---

**Шаблон «Расчет стандартизированных тарифов на подключение  
(технологическое присоединение) к системам  
водоснабжения и водоотведения»**

*Руководство пользователя*

Москва

2021



## Содержание

1 Общие сведения.....	4
2 Подготовка к работе .....	5
3 Описание операций .....	7
3.1 Лист «Титульный» .....	7
3.2 Лист «Настройка диаметров (ХВС)» .....	10
3.3 Лист «Настройка диаметров (ВО)» .....	11
3.4 Лист «Заявление» .....	12
3.5 Лист «Доверенность» .....	12
3.6 Лист «ФОТ (ХВС)» .....	12
3.7 Лист «ФОТ (ВО)» .....	13
3.8 Лист «Сим (ХВС)» .....	13
3.9 Лист «Сим (ВО)» .....	13
3.10 Лист «ОПР (25 счет)» .....	13
3.11 Лист «ОХР (26 счет)» .....	13
3.12 Лист «Реестр заявок факт-4 (ХВС)» .....	14
3.13 Лист «Реестр заявок факт-3 (ХВС)» .....	14
3.14 Лист «Реестр заявок факт-2 (ХВС)» .....	14
3.15 Лист «Реестр заявок факт-1 (ХВС)» .....	15
3.16 Лист «Реестр заявок факт-4 (ВО)» .....	15
3.17 Лист «Реестр заявок факт-3 (ВО)» .....	16
3.18 Лист «Реестр заявок факт-2 (ВО)» .....	16
3.19 Лист «Реестр заявок факт-1 (ВО)» .....	16
3.20 Лист «Расчет (ХВС)» .....	17
3.21 Лист «Расчет (ВО)» .....	19
3.22 Лист «Реестр заявки план (ХВС)» .....	20
3.23 Лист «Реестр заявки план (ВО)» .....	20
3.24 Лист «Документы» .....	20
3.25 Лист «Комментарии» .....	21
3.26 Лист «Проверка» .....	21
4 Аварийные ситуации.....	23



## Перечень сокращений

РО	Регулируемая организация
ТП	Технологическое присоединение
Шаблон	Шаблон «Расчет стандартизированных тарифов на подключение (технологическое присоединение) к системам водоснабжения и водоотведения» (CONNECT.STAND.STAVKI)»



## 1 Общие сведения

Шаблон «**Расчет стандартизированных тарифов на подключение (технологическое присоединение) к системам водоснабжения и водоотведения**» (CONNECT.STAND.STAVKI) (далее – Шаблон) предназначен для расчета стандартизированных ставок на подключение (технологическое присоединение) к сетям централизованного водоснабжения/водоотведения.

Шаблон позволяет решать следующие задачи:

- ведение реестра подключаемых объектов;
- сбор подтверждающих документов, как в разрезе объектов, так и в целом по организации;
- расчет ставок за подключаемую нагрузку, а также за протяженность сетей;
- формирование заявления на утверждение тарифов на подключение.



## 2 Подготовка к работе

Шаблон сделан на базе MS Excel, поэтому необходимо, чтобы у вас был установлен **MS Excel** версии 2007 и выше.

1. Запустите Шаблон, выбрав его по месту установки на Вашем ПК.
2. Для начала работы с шаблоном, убедитесь, **включены ли у Вас макросы** и есть ли доступ к **сети Интернет**.

Включение макросов:

- в меню MS Excel 2007/2010/2013/2016/2019: Параметры Excel | Центр управления безопасностью | Параметры центра управления безопасностью | Параметры макросов | Включить все макросы | ОК (рисунок ниже).

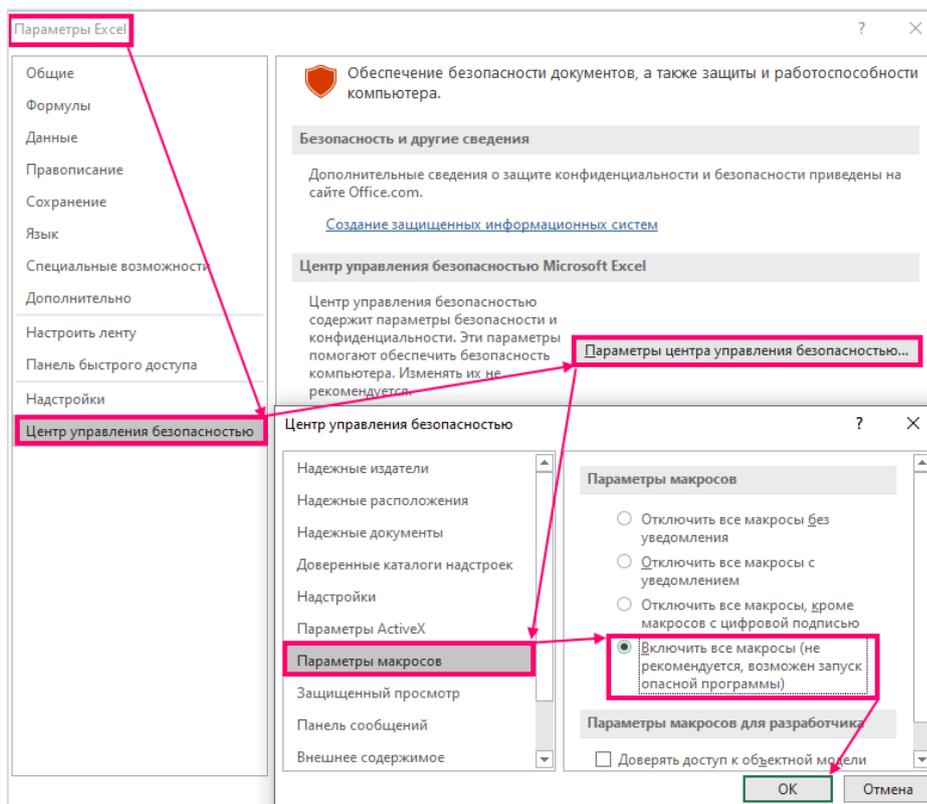


Рисунок 1 – Включение макросов

3. Убедитесь, что параметр вычисления установлен «Автоматически». Для этого в меню MS Excel необходимо перейти на вкладку «Формулы» и удостовериться, что



напротив «Автоматически» установлена «галочка», в случае если «галочка» не установлена – необходимо ее установить (см. рисунок ниже).

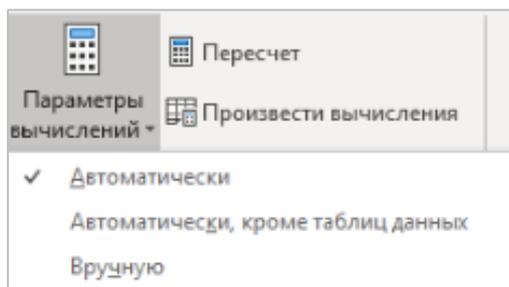


Рисунок 2 – Настройка параметров вычислений

4. Обратите внимание на условные обозначения в шаблоне. Одни ячейки являются обязательными для заполнения, другие – предназначенные для заполнения (см. рисунок ниже).

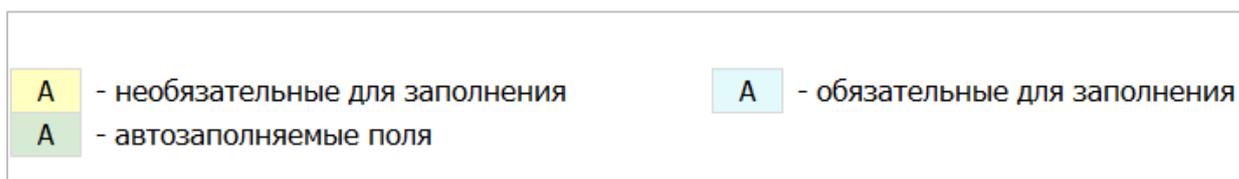


Рисунок 3 - Обозначения



## 3 Описание операций

### 3.1 Лист «Титульный»

Лист «Титульный» предназначен для заполнения данных по регулируемой организации (Рисунок 2).

Поля «**Субъект РФ**», «**Версия**» предзаполняются автоматически.

В поле «**Сфера**» необходимо выбрать сферу из выпадающего списка (холодное водоснабжение/водоотведение/холодное водоснабжение и водоотведение).



*Обратите внимание!*

Листы формируются в зависимости от того, какая сфера выбрана на листе «Титульный».

В полях «**Дата начала действия тарифа**», «**Дата окончания действия тарифа**» укажите даты в формате «ДД.ММ.ГГГГ». По умолчанию дата начала действия тарифа – 01.01.2022, дата окончания действия тарифа – 31.12.2022.

В процессе заполнения шаблона **дату окончания действия тарифа** можно изменить, **дата начала действия тарифа** будет заблокирована.

В поле «**Количество месяцев предоставления факта 2021 года**» укажите значение вручную.

В поле «**Филиал**» выберите «Да» или «Нет». В случае выбора значения «Да» сформируется дополнительное поле «Наименование подразделения».



Расчет стандартизированных тарифов на подключение (технологическое присоединение) к системам водоснабжения и водоотведения	
Субъект РФ	<input type="text"/>
Версия	Версия организации
Сфера	<input type="text"/>
Дата начала действия тарифа	01.01.2022
Дата окончания действия тарифа	31.12.2022
Количество месяцев предоставления факта 2021 года	<input type="text"/>
Филиал	<input type="text"/>
Наименование организации	<input type="text"/>
ИНН	<input type="text"/>
КПП	<input type="text"/>
ОГРН	<input type="text"/>
ОКПО	<input type="text"/>
ОКАТО	<input type="text"/>
ОКОГУ	<input type="text"/>
Адрес организации	
Юридический адрес	<input type="text"/>
Почтовый адрес	<input type="text"/>
Руководитель	
Фамилия, имя, отчество	<input type="text"/>
Должность	<input type="text"/>
Уполномоченное лицо регулируемой организации (в случае, если отличается от руководителя)	
Наличие уполномоченного лица	<input type="text"/>
Главный бухгалтер	
Фамилия, имя, отчество	<input type="text"/>
Контактный телефон	<input type="text"/>
Должностное лицо, ответственное за составление формы	
Фамилия, имя, отчество	<input type="text"/>
Должность	<input type="text"/>
Контактный телефон	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>

Рисунок 4 – Лист «Титульный»

Выбор организации осуществляется из реестра, нажмите кнопку «**Выбор организации**» и выберите нужную организацию (Рисунок 3).





Уполномоченное лицо регулируемой организации (в случае, если отличается от руководителя)	
Наличие уполномоченного лица	Да
Формировать лист 'Доверенность'	
Фамилия, имя, отчество	
Должность	
Контактный телефон	
E-mail	
Дата выдачи доверенности	
Срок действия доверенности	
Фамилия, имя, отчество лица, выдавшего доверенность	
Должность лица, выдавшего доверенность	
Основание для выдачи доверенности	
Право передоверия	
Номер доверенности	

Рисунок 6 – Информация об уполномоченном лице РО

В поле «**Формировать лист «Доверенность»**» выберите значение «Да» или «Нет». В случае выбора значения «Да», в данном Шаблоне будет сформирован лист «Доверенность». При выборе значения «Нет» - данный лист сформирован не будет.

После заполнения всех полей нажмите кнопку «**Продолжить заполнение**».

### 3.2 Лист «Настройка диаметров (ХВС)»

Лист «Настройка диаметров (ХВС)» формируется в том случае, если на листе «Титульный» в поле «Сфера» выбрано «**Холодное водоснабжение**» или «**Холодное водоснабжение и водоотведение**».

На данном листе необходимо добавить группы диаметров трубопроводов. Значение выбираются только из выпадающего списка, вручную не добавляются.



*Обратите внимание!*

Необходимо заполнять диаметры от меньших к большим.

После заполнения значений нажмите кнопку «**Продолжить**».



Настройка групп диаметров трубопроводов (холодное водоснабжение)			
№ п/п	Группы диаметров		
	от	до	
×	1	31	60
Добавить разбивку для диапазона 0-100 мм			
×	1	201	600
Добавить разбивку для диапазона 101-1000 мм			

Внимание! Необходимо заполнять диаметры в четкой последовательности от меньших к большим. После нажатия на кнопку "Продолжить", будут сформированы остальные листы. Внимательно проверьте корректность данных

Рисунок 7 – Лист «Настройка диаметров» (ХВС)



*Обратите внимание!*

Листы для сферы «ХВС» сформируются после того, как будут выбраны диаметры и нажата кнопка «Продолжить».

### 3.3 Лист «Настройка диаметров (ВО)»

Лист «Настройка диаметров (ВО)» формируется в том случае, если на листе «Титульный» в поле «Сфера» выбрано «**Водоотведение**».

На данном листе необходимо добавить группы диаметров трубопроводов. Значение выбираются только из выпадающего списка, вручную не добавляются.



*Обратите внимание!*

Необходимо заполнять диаметры от меньших к большим.

После заполнения значений нажмите кнопку «**Продолжить**».



**Настройка групп диаметров трубопроводов  
(водоотведение)**

№ п/п	Группы диаметров	
	от	до
×	1	
<i>Добавить разбивку для диапазона 0-100 мм</i>		
×	1	
<i>Добавить разбивку для диапазона 101-1000 мм</i>		

**Продолжить**

Внимание! Необходимо заполнять диаметры в четкой последовательности от меньших к большим. После нажатия на кнопку "Продолжить", будут сформированы остальные листы. Внимательно проверьте корректность данных

Рисунок 8 – Лист «Настройка диаметров» (ВО)



*Обратите внимание!*

Листы для сферы «ВО» сформируются после того, как будут выбраны диаметры и нажата кнопка «Продолжить».

### 3.4 Лист «Заявление»

Лист «Заявление» формируется автоматически. Заполнять данные на данном листе не требуется.

### 3.5 Лист «Доверенность»

Лист «Доверенность» формируется в том случае, если на листе «Титульный» в поле «Формировать лист «Доверенность»» выбрано значение «Да».

Желтое поле следует заполнить вручную (оно является рекомендуемым, но не обязательным).

### 3.6 Лист «ФОТ (ХВС)»

На листе «ФОТ (ХВС)» осуществляется расчет расходов на оплату труда



производственного персонала (ХВС).

На данном листе следует заполнить желтые ячейки.

### 3.7 Лист «ФОТ (ВО)»

На листе «ФОТ (ВО)» осуществляется расчет расходов на оплату труда производственного персонала (ВО).

На данном листе следует заполнить желтые ячейки.

### 3.8 Лист «СМ (ХВС)»

На листе «СМ (ХВС)» осуществляется расчет расходов на сырье и материалы (ХВС).

На данном листе следует дважды нажать на кнопку «**Добавить**», указать необходимое число строк и заполнить голубые и желтые ячейки.

### 3.9 Лист «СМ (ВО)»

На листе «СМ (ВО)» осуществляется расчет расходов на сырье и материалы (ВО).

На данном листе следует дважды нажать на кнопку «**Добавить**», указать необходимое число строк и заполнить голубые и желтые ячейки.

### 3.10 Лист «ОПР (25 счет)»

На листе «ОПР (25 счет)» осуществляется расчет цеховых расходов, относимых на вид деятельности подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения и водоотведения.

На данном листе следует дважды нажать на кнопку «**Добавить**», указать необходимое число строк и заполнить голубые и желтые ячейки.

### 3.11 Лист «ОХР (26 счет)»

На листе «ОХР (26 счет)» осуществляется расчет общехозяйственных расходов, относимых на вид деятельности подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения и водоотведения.

На данном листе следует дважды нажать на кнопку «**Добавить**», указать необходимое



число строк и заполнить голубые и желтые ячейки.

### 3.12 Лист «Реестр заявок факт-4 (ХВС)»

На листе «Реестр заявок факт-4 (ХВС)» отображается отчет о фактическом подключении к централизованной системе холодного водоснабжения за год (расчетный год, указанный на листе «Титульный») минус 4.

На данном листе следует дважды нажать на кнопку «**Добавить**» в блоках «Многоквартирные жилые дома, иные объекты» (кроме частного сектора) и «Частный сектор».

Заполните вручную голубые и желтые ячейки. Столбец «Тип и способ прокладки» заполните с помощью выбора значения из выпадающего списка.

В поле «Количество месяцев предоставления фактических данных» можно изменить значение. По умолчанию указано – 12.

### 3.13 Лист «Реестр заявок факт-3 (ХВС)»

На листе «Реестр заявок факт-3 (ХВС)» отображается отчет о фактическом подключении к централизованной системе холодного водоснабжения за год (расчетный год, указанный на листе «Титульный») минус 3.

На данном листе следует дважды нажать на кнопку «**Добавить**» в блоках «Многоквартирные жилые дома, иные объекты» (кроме частного сектора) и «Частный сектор».

Заполните вручную голубые и желтые ячейки. Столбец «Тип и способ прокладки» заполните с помощью выбора значения из выпадающего списка.

В поле «Количество месяцев предоставления фактических данных» можно изменить значение. По умолчанию указано – 12.

### 3.14 Лист «Реестр заявок факт-2 (ХВС)»

На листе «Реестр заявок факт-2 (ХВС)» отображается отчет о фактическом подключении к централизованной системе холодного водоснабжения за год (расчетный год, указанный на листе «Титульный») минус 2.

На данном листе следует дважды нажать на кнопку «**Добавить**» в блоках



«Многоквартирные жилые дома, иные объекты» (кроме частного сектора)» и «Частный сектор».

Заполните вручную голубые и желтые ячейки. Столбец «Тип и способ прокладки» заполните с помощью выбора значения из выпадающего списка.

В поле «Количество месяцев предоставления фактических данных» можно изменить значение. По умолчанию указано – 12.

### **3.15 Лист «Реестр заявок факт-1 (ХВС)»**

На листе «Реестр заявок факт-1 (ХВС)» отображается отчет о фактическом подключении к централизованной системе холодного водоснабжения за год (расчетный год, указанный на листе «Титульный») минус 1.

На данном листе следует дважды нажать на кнопку «**Добавить**» в блоках «Многоквартирные жилые дома, иные объекты» (кроме частного сектора)» и «Частный сектор».

Заполните вручную голубые и желтые ячейки. Столбец «Тип и способ прокладки» заполните с помощью выбора значения из выпадающего списка.

В поле «Количество месяцев предоставления фактических данных» можно изменить значение. По умолчанию указано – 12.

### **3.16 Лист «Реестр заявок факт-4 (ВО)»**

На листе «Реестр заявок факт-4 (ВО)» отображается отчет о фактическом подключении к централизованной системе водоотведения за год (расчетный год, указанный на листе «Титульный») минус 4.

На данном листе следует дважды нажать на кнопку «**Добавить**» в блоках «Многоквартирные жилые дома, иные объекты» (кроме частного сектора)» и «Частный сектор».

Заполните вручную голубые и желтые ячейки. Столбец «Тип и способ прокладки» заполните с помощью выбора значения из выпадающего списка.

В поле «Количество месяцев предоставления фактических данных» можно изменить значение. По умолчанию указано – 12.



### 3.17 Лист «Реестр заявок факт-3 (ВО)»

На листе «Реестр заявок факт-3 (ВО)» отображается отчет о фактическом подключении к централизованной системе водоотведения за год (расчетный год, указанный на листе «Титульный») минус 3.

На данном листе следует дважды нажать на кнопку **«Добавить»** в блоках «Многоквартирные жилые дома, иные объекты» (кроме частного сектора) и «Частный сектор».

Заполните вручную голубые и желтые ячейки. Столбец «Тип и способ прокладки» заполните с помощью выбора значения из выпадающего списка.

В поле «Количество месяцев предоставления фактических данных» можно изменить значение. По умолчанию указано – 12.

### 3.18 Лист «Реестр заявок факт-2 (ВО)»

На листе «Реестр заявок факт-2 (ВО)» отображается отчет о фактическом подключении к централизованной системе водоотведения за год (расчетный год, указанный на листе «Титульный») минус 2.

На данном листе следует дважды нажать на кнопку **«Добавить»** в блоках «Многоквартирные жилые дома, иные объекты» (кроме частного сектора) и «Частный сектор».

Заполните вручную голубые и желтые ячейки. Столбец «Тип и способ прокладки» заполните с помощью выбора значения из выпадающего списка.

В поле «Количество месяцев предоставления фактических данных» можно изменить значение. По умолчанию указано – 12.

### 3.19 Лист «Реестр заявок факт-1 (ВО)»

На листе «Реестр заявок факт-1 (ВО)» отображается отчет о фактическом подключении к централизованной системе водоотведения за год (расчетный год, указанный на листе «Титульный») минус 1.

На данном листе следует дважды нажать на кнопку **«Добавить»** в блоках «Многоквартирные жилые дома, иные объекты» (кроме частного сектора) и «Частный сектор».



Заполните вручную голубые и желтые ячейки. Столбец «Тип и способ прокладки» заполните с помощью выбора значения из выпадающего списка.

В поле «Количество месяцев предоставления фактических данных» можно изменить значение. По умолчанию указано – 12.

### 3.20 Лист «Расчет (ХВС)»

На листе осуществляется расчет платы за подключение (технологическое присоединение) к системам холодного водоснабжения.

Информация по группам диаметров переносится с листа «Настройка диаметров».

Необходимо заполнить желтые и голубые ячейки. Зеленые ячейки считаются автоматически.

На данном листе возможно добавлять к ячейкам обосновывающие документы.

#### 3.20.1 Возможность добавления обосновывающих документов

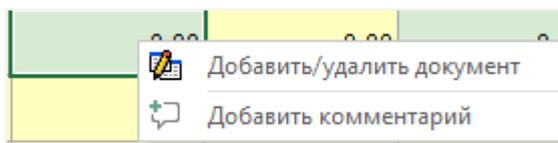
На листах, в которых в левом верхнем углу присутствует отметка  Документы и другие возможности, возможно в каждую ячейку с цифрой добавить обосновывающий документ.

Для этого:

1. Установите «галочку» в поле «Документы и другие возможности»

Документы и другие возможности

2. Выделите нужную ячейку и нажмите на ней правой кнопкой «мыши» и выберите



«Добавить/удалять документ».

3. В отобразившемся окне выберите необходимое количество документов из общего перечня документов (щелкните дважды по выбранному документу).

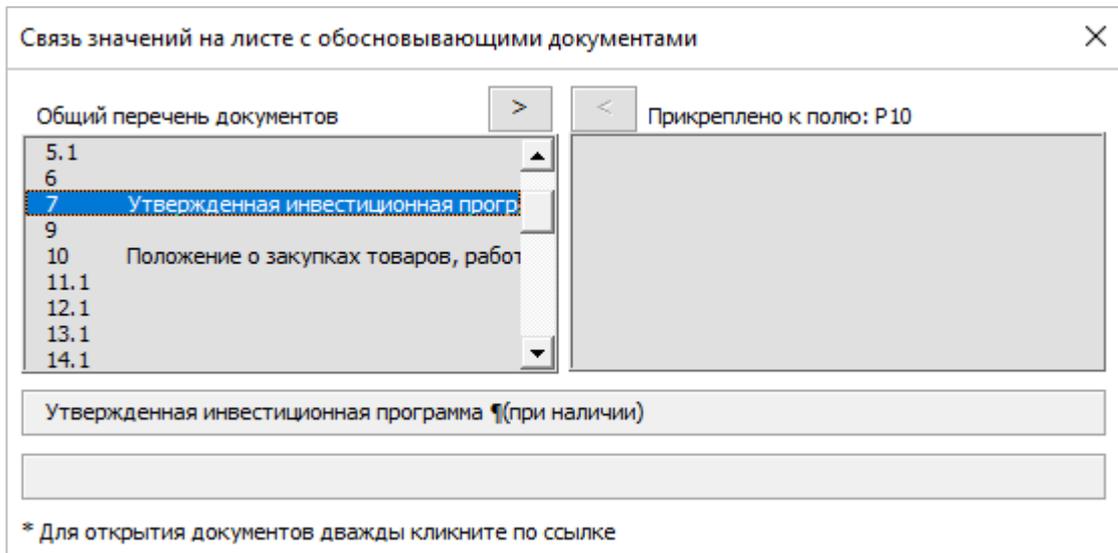
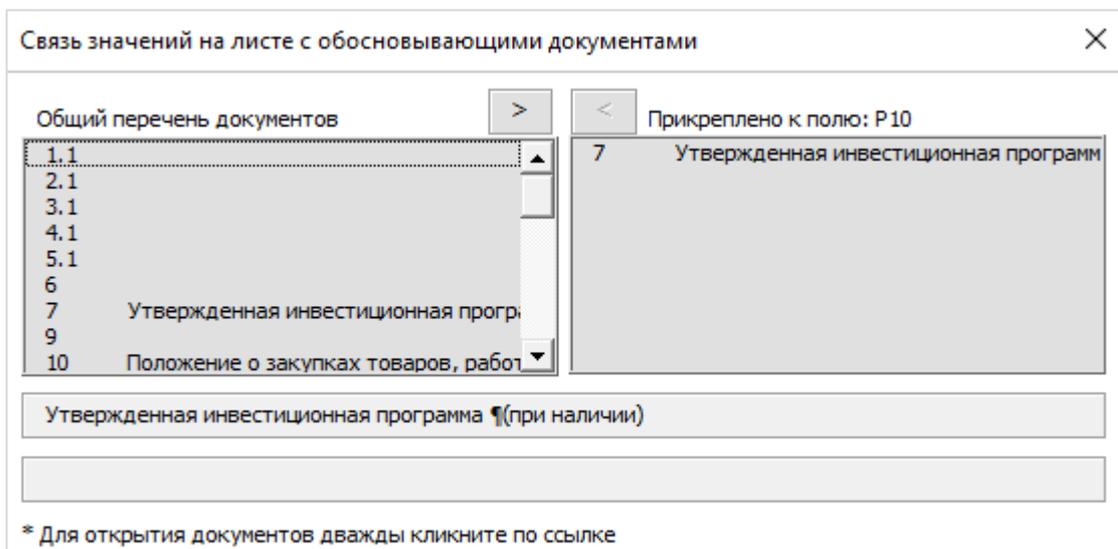
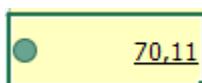


Рисунок 9 – Связь значений на листе с обосновывающими документами (фрагмент 1)

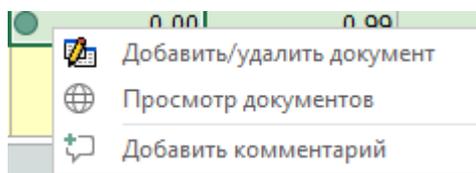
4. Нажмите кнопку , после чего выделенные ячейки будут подписаны выбранным документом (см. рисунок ниже).



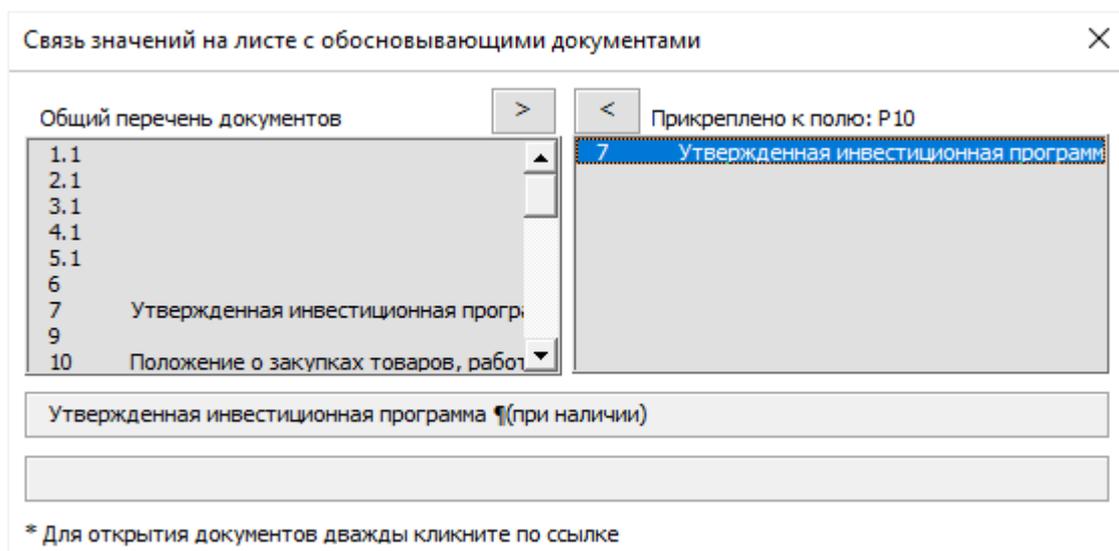
5. В ячейке, в которую добавлен документ, отобразится зеленый кружок



Для просмотра документа нажмите правой кнопкой «мыши» на ячейку и выберите «Просмотр документов».



6. По нажатию на кнопку  выделенные поля не будут иметь связи с документом.



*Обратите внимание!*

Ссылки на документы добавляются на листе «[ДОКУМЕНТЫ](#)».

### 3.21 Лист «Расчет (ВО)»

На листе осуществляется расчет платы за подключение (технологическое присоединение) к системам водоотведения

Информация по группам диаметров переносится с листа «Настройка диаметров».

Необходимо заполнить желтые и голубые ячейки. Зеленые ячейки считаются автоматически.

На данном листе возможно добавлять к ячейкам обосновывающие документы. Механизм прикрепления представлен в разделе [3.20.1](#).



### 3.22 Лист «Реестр заявки план (ХВС)»

На данном листе отображается информация о заявках на ТП, полученных РО, которые планируется удовлетворить за период, на который устанавливается тариф (ХВС).

Поля «Вид заявителя», «Вид объекта», «Тип и способ прокладки» заполняются с помощью выбора значения из выпадающего списка.

Другие ячейки заполняются вручную, все зеленые ячейки рассчитываются автоматически.

### 3.23 Лист «Реестр заявки план (ВО)»

На данном листе отображается информация о заявках на ТП, полученных РО, которые планируется удовлетворить за период, на который устанавливается тариф (ВО).

Поля «Вид заявителя», «Вид объекта», «Тип и способ прокладки» заполняются с помощью выбора значения из выпадающего списка.

Другие ячейки заполняются вручную, все зеленые ячейки рассчитываются автоматически.

### 3.24 Лист «Документы»

На данном листе отображается список документов, прилагаемых в качестве обоснования к заявлению об установлении платы за подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения/водоотведения.

В случае если документы присутствуют, в поле «**Ссылка на документ**» выбирается из выпадающего списка «**ссылка на документ**» и в появившемся окне указывается ссылка на документ (Рисунок 10), если документ отсутствует, выбирается из выпадающего списка «**отсутствует**» и указывается причина отсутствия документа (Рисунок 11).



*Обратите внимание!*

Ссылку нужно указывать в соответствующем формате. Для этого воспользуйтесь [видеоинструкцией](#) по загрузке документов.

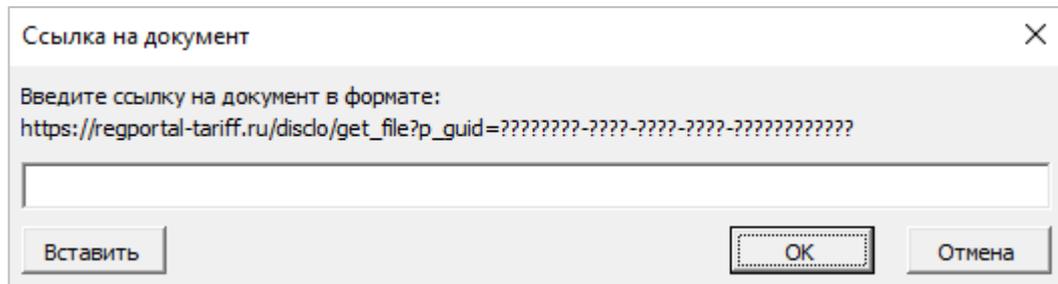


Рисунок 10 – Окно «Ссылка на документ»

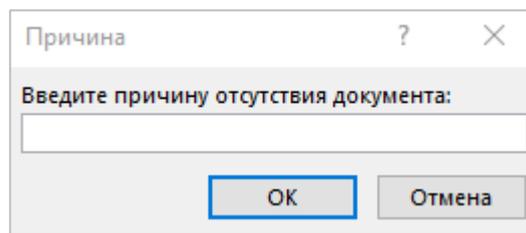


Рисунок 11 – Окно «Причина отсутствия документа»

### 3.25 Лист «Комментарии»

На данном листе возможно добавлять свои комментарии относительно данного Шаблона.

### 3.26 Лист «Проверка»

После заполнения всех листов нажмите кнопку «Сохранить» в верхнем меню MS Excel.



*Обратите внимание!*

Процедура проверки может занять некоторое время!

Если при заполнении Шаблона была допущена ошибка, либо не полностью заполнен какой-либо пункт, на листе «Проверка» будет указана ссылка, где допущена ошибка, а также указана причина ошибки (Рисунок 12).



Результат проверки			
Ссылка 1	Ссылка 2	Причина	Статус
<a href="#">Титульный!F25</a>		Не указано значение!	Ошибка
<a href="#">Титульный!F26</a>		Не указано значение!	Ошибка

Рисунок 12 - Лист «Проверка»

При корректном заполнении Шаблона появится окно с сообщением, что Шаблон готов к сохранению без замечаний (Рисунок 13).

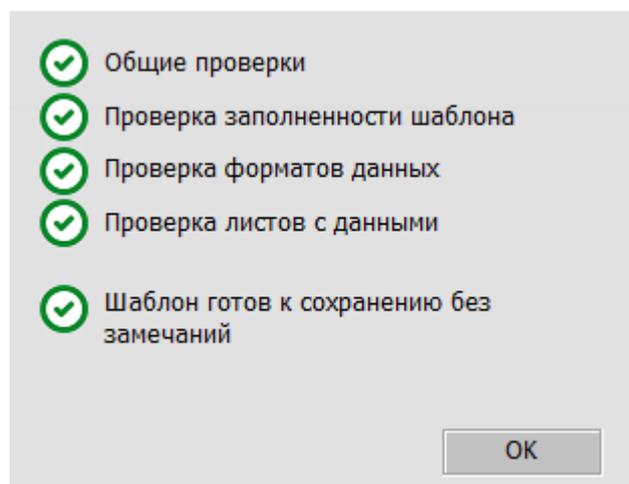


Рисунок 13 - Результат проверки



## 4 Аварийные ситуации

В случае возникновения ошибок или вопросов по заполнению Шаблона обратитесь в службу технической поддержки компании-разработчика: [www.my-sp.ru](http://www.my-sp.ru)