

ДЕПАРТАМЕНТ ТАРИФНОЙ ПОЛИТИКИ, ЭНЕРГЕТИКИ
И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

02 октября 2020 г.

№ 149-ОД

г. Салехард

Включен в регистр нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 06 октября 2020 г.
Регистрационный № 411

Об утверждении Административного регламента департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений организациям, осуществляющим регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения, тарифы которых подлежат государственному регулированию в соответствии с Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», о размере текущих расходов гарантирующей организации по соответствующей централизованной системе водоснабжения и (или) водоотведения, учтенных при установлении тарифов для соответствующей гарантирующей организации на текущий период регулирования»

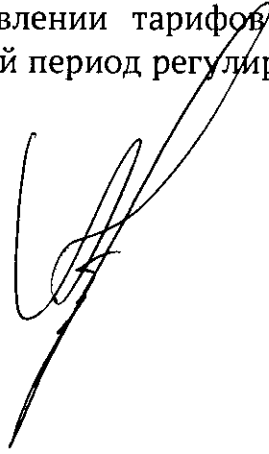
Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений организациям, осуществляющим регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения, тарифы которых подлежат государственному регулированию в соответствии с Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», о размере текущих расходов гарантирующей организации по соответствующей централизованной системе водоснабжения и (или)

водоотведения, учтенных при установлении тарифов для соответствующей гарантирующей организации на текущий период регулирования».

Директор департамента

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized representation of the name D.N. Afanasyev.

Д.Н. Афанасьев

Утвержден
приказом департамента тарифной политики,
энергетики и жилищно-коммунального комплекса
Ямало-Ненецкого автономного округа
от _____ 2020 года № ____-од

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений организациям, осуществляющим регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения, тарифы которых подлежат государственному регулированию в соответствии с Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», о размере текущих расходов гарантирующей организации по соответствующей централизованной системе водоснабжения и (или) водоотведения, учтенных при установлении тарифов для соответствующей гарантирующей организации на текущий период регулирования»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений организациям, осуществляющим регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения, тарифы которых подлежат государственному регулированию в соответствии с Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», о размере текущих расходов гарантирующей организации по соответствующей централизованной системе водоснабжения и (или) водоотведения, учтенных при установлении тарифов для соответствующей гарантирующей организации на текущий период регулирования» (далее – Административный регламент, департамент, государственная услуга, автономный округ) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются

организации, осуществляющие регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения на территории автономного округа, установление тарифов для которых осуществляется с применением метода сравнения аналогов (далее – заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

1) государственная услуга предоставляется непосредственно отделом регулирования в коммунальном комплексе управления регулирования тарифов в электроэнергетике и коммунальном комплексе департамента (далее – отдел).

На официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://rek-yamal.ru>) (далее – официальный сайт департамента), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) (далее – Региональный портал) размещается следующая информация:

- местонахождение и график работы департамента, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу;
- справочные телефоны структурных подразделений департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора
- адрес официального сайта департамента, а также официальной электронной почты и (или) формы обратной связи департамента в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) информация о государственной услуге, процедуре и ходе ее предоставления предоставляется:

- при личной явке заявителя;
- посредством размещения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», Регионального портала, Единого портала, публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов), на стендах в помещении департамента, на официальном сайте департамента.

3) для получения информации о государственной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам департамента;
- в письменной форме по адресу электронной почты департамента;
- в письменной форме лично или почтой в адрес департамента.

1.4. Информирование заявителей проводится в двух формах: устной и письменной.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты департамента подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании департамента и фамилии специалиста департамента, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста департамента, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист департамента, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалисты департамента, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается директором департамента либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Предоставление сведений организациям, осуществляющим регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения, тарифы которых подлежат государственному регулированию в соответствии с Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», о размере текущих расходов гарантирующей организации по соответствующей централизованной системе водоснабжения и (или) водоотведения, учтенных при установлении тарифов для соответствующей гарантирующей организации на текущий период регулирования».

Наименование исполнителя государственной услуги

2.2. Наименование исполнителя государственной услуги – департамент тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса автономного округа.

2.3. Специалисты департамента не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации.

Результат предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги являются сведения о размере удельных текущих расходов гарантирующей организации по соответствующей централизованной системе водоснабжения и (или) водоотведения, учтенных при установлении тарифов для соответствующей гарантирующей организации на текущий период регулирования (далее – сведения о размере удельных текущих расходов гарантирующей организации).

Срок предоставления государственной услуги

2.5. Срок предоставления государственной услуги 4 рабочих дня с момента регистрации запроса заявителя в департаменте.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.6. Предоставление государственной услуги регулируется:

1) Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 25 декабря 1993 года, № 237 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01 июля 2020 года);

2) Федеральный закон от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» (Российская газета, 10 декабря 2011 года, № 278с; Собрание законодательства Российской Федерации, 12 декабря 2011 года, № 50, ст. 7358; Парламентская газета, 16 декабря 2011 года, № 55-56);

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) (Российская газета, 30 июля 2010 года, № 168; Собрание законодательства Российской Федерации, 02 августа 2010 года, № 31, ст. 4179);

4) постановление Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20 мая 2013 года, № 20, ст. 2500);

5) постановление Правительства автономного округа от 25 декабря

2013 года № 1081-П «О департаменте тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, 30 декабря 2013 года, спецвыпуск № 88).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте департамента, на Едином портале и Региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.7. Для получения государственной услуги заявитель представляет в департамент запрос о предоставлении сведений о размере удельных текущих расходов гарантирующей организации по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту (далее – запрос).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органах местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг

2.8. Документы, запрашиваемые 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 услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют.

2.9. Запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

рассмотрения заявления, приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.11. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.12. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

2.13. Государственная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.14. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

С заявителя не взимается плата в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине департамента и (или) должностного лица департамента.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги

2.15. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса составляет 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.16. Запрос, необходимый для предоставления государственной услуги, регистрируется в день поступления в департамент специалистом департамента, ответственным за делопроизводство.

Регистрация запроса, поступившего в электронном виде в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Процедура регистрации запроса осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.3 – 3.5 настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.17. Требования к помещениям предоставления государственной услуги:

2.17.1. требования к местам приема заявителей:

1) служебные кабинеты специалистов отдела, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела, ведущего прием;

2) места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

2.17.2. требования к местам для ожидания:

1) места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

2) места для ожидания находятся в холле (коридоре) или ином специально приспособленном помещении;

3) в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды;

2.17.3. требования к местам для информирования заявителей:

1) оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

2) оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

3) информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним;

2.17.4. требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданию, в котором располагается департамент, и предоставляемой в нем государственной услуге.

Департамент обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

1) условия беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такое здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника в здание, в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

7) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

На территории, прилегающей к зданию, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На парковке общего пользования выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов здание собственник принимает (до реконструкции или капитального ремонта здания) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования город Салехард, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно обеспечить, для предоставления государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.18. Показатели доступности и качества государственной услуги приведены в таблице.

Таблица.

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения на официальном сайте департамента, Региональном портале и (или) Едином портале государственных услуг	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 80
4.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги – близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
5.	Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	%	0
6.	Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	0
7.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100
8.	Обеспечение обратной связи заявителя с департаментом	да/нет	да
9.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги: - при подаче заявления о предоставлении государственной услуги; - при получении сведений о результате предоставления государственной услуги	раз/минут	1/15 1/15

1	2	3	4
10.	Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг	да/нет	нет
11.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
12.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде	да/нет	нет
13.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.19. Иные требования к предоставлению государственной услуге не предъявляются.

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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация запроса;
- 2) рассмотрение запроса и оформление результата предоставления государственной услуги;
- 3) выдача (направление) результата предоставления государственной услуги;
- 4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- 5) порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или Регионального портала.

3.2. Государственная услуга посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

Прием и регистрация запроса

3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса в департамент.

3.4. Запрос принимается специалистом департамента, ответственным за делопроизводство, и регистрируется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти автономного округа, утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 12 декабря 2016 года № 1150-П.

Регистрация запроса осуществляется специалистом департамента, ответственным за делопроизводство, в день его поступления.

Зарегистрированный запрос в тот же день передается в отдел.

3.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация запроса, и его передача в отдел.

Продолжительность административной процедуры не превышает 15 минут.

Рассмотрение запроса и оформление результата предоставления государственной услуги

3.6. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного запроса для его рассмотрения.

3.7. По результатам рассмотрения запроса специалист отдела принимает решение о предоставлении сведений о размере удельных текущих расходов гарантирующей организации.

3.8. После принятия решения специалист отдела подготавливает и оформляет письменный ответ с приложением сведений о размере удельных текущих расходов гарантирующей организации и передает на подписание директору департамента (заместителю директора департамента).

3.9. Результатом административной процедуры является предоставление сведений о размере удельных текущих расходов гарантирующей организации.

Продолжительность административной процедуры – не более 2 рабочих дней со дня регистрации запроса.

Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги

3.10. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом департамента, ответственным за делопроизводство, письменного ответа в адрес заявителя с приложением сведений о размере удельных текущих расходов гарантирующей организации.

3.11. Специалист департамента, ответственный за делопроизводство:

- регистрирует письменный ответ в адрес заявителя с приложением сведений о размере удельных текущих расходов гарантирующей организации;

- выдает (направляет) заявителю с присвоенным регистрационным номером письменный ответ с приложением сведений о размере удельных текущих расходов гарантирующей организации.

3.12. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) письменного ответа с приложением сведений о размере удельных текущих расходов гарантирующей организации.

Срок исполнения административной процедуры не превышает срока, указанного в пункте 2.5 настоящего Административного регламента.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.13. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемым к заявлению материалам и нормативным документам.

Срок прохождения административной процедуры не должен превышать 2 дня с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.14. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом департамента, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Регионального портала и/или Единого портала государственных услуг

3.15. Государственная услуга в электронном виде посредством Регионального портала и/или Единого портала не предоставляется.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений осуществляют директор департамента, заместитель директора департамента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок, полноты и качества предоставления государственной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы департамента либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на нарушение своевременности, полноты и качества предоставления государственной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает директор департамента либо лицо, его замещающее.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности департамента при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) департамента, его должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее – государственные служащие) в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления государственной услуги подается в департамент в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1. наименование департамента, должностного лица, государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.3.2. 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 (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 5.7.2 пункта 5.7 настоящего Административного регламента);

5.3.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, его должностного лица либо государственного служащего;

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

5.4. Жалоба, содержащая неточное наименование департамента, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующие установлению органа или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

5.5. 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:

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

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

5.5.3. 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.

5.6. Прием жалоб в письменной форме осуществляется департаментом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой

обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб соответствует времени приема заявителей.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

5.7. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

5.7.1. Единого портала;

5.7.2. портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги органом, предоставляющим государственную услугу, его должностным лицом, государственным служащим (далее – система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

5.7.3. официального сайта департамента.

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.9. Жалоба рассматривается департаментом, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) департамента, его должностного лица либо государственного служащего.

В случае если обжалуются решения директора департамента, жалоба подается в Правительство автономного округа, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в аппарат Губернатора автономного округа и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется для рассмотрения в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится департамент согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

5.10. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.9 настоящего Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.11. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, вице-губернатора автономного округа, первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение департаментом порядка предоставления государственной услуги жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в департамент с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

5.12. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.12.1. нарушение срока регистрации запроса;

5.12.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;

5.12.3. требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги;

5.12.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

5.12.5. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

5.12.6. требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.12.7. отказ департамента, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

5.12.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

5.12.9. приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа.

5.13. В департаменте определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают:

5.13.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

5.13.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.10 настоящего Административного регламента.

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.15. Департамент обеспечивает:

5.15.1. оснащение мест приема жалоб;

5.15.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц либо государственных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте департамента, на Региональном портале и (или) Едином портале;

5.15.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц либо государственных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.16. Жалоба, поступившая в департамент, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

5.17. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены департаментом.

В случае обжалования отказа департамента, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

5.18. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ департамент принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта департамента.

При удовлетворении жалобы департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю

результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 5.7.2 пункта 5.7 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.20. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.19. настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.21. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.19. настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.22. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.22.1. наименование департамента, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

5.22.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

5.22.3. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

5.22.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.22.5. принятое по жалобе решение;

5.22.6. в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

5.22.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.23. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом департамента.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.24. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.24.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.24.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.24.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.25. Департамент при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.26. Департамент оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

5.26.1. в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

5.26.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

5.26.3. текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

5.27. Заявитель имеет право:

5.27.1. получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

5.27.2. в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Административному регламенту департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений организациям, осуществляющим регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения, тарифы которых подлежат государственному регулированию в соответствии с Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», о размере текущих расходов гарантирующей организации по соответствующей централизованной системе водоснабжения и (или) водоотведения, учтенных при установлении тарифов для соответствующей гарантирующей организации на текущий период регулирования»

ФОРМА ЗАПРОСА

ЗАПРОС

о предоставлении сведений о размере удельных текущих расходов гарантирующей организации по соответствующей централизованной системе водоснабжения и (или) водоотведения, учтенных при установлении тарифов для соответствующей гарантирующей организации на текущий период регулирования

1. Общая информация о заявителе	
1.1. Полное наименование	
1.2. ОГРН	
1.3. ИНН	
1.4. Адрес электронной почты для осуществления информационного взаимодействия с заявителем в рамках предоставления государственной услуги	

2. Информация о руководителе	
2.1. Должность руководителя	
2.2. Фамилия, имя, отчество руководителя	
3. Информация о контактном лице заявителя (работнике заявителя, с которым будет осуществляться взаимодействие)	
1.1. Фамилия, имя, отчество контактного лица	
1.2. Телефон контактного лица	
1.3. Адрес электронной почты контактного лица	
4. Информация о заявителе	
Указать следующую информацию о заявителе	перечислить наименование населенных пунктов Ямало-Ненецкого автономного округа, на территории которых заявитель осуществляет свою деятельность
5. Расчетный период	
Указать годы расчетного периода	

Руководитель _____
(подпись)

(фамилия, инициалы)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту приказа департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа «Об утверждении Административного регламента департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений организациям, осуществляющим регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения, тарифы которых подлежат государственному регулированию в соответствии с Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», о размере текущих расходов гарантирующей организации по соответствующей централизованной системе водоснабжения и (или) водоотведения, учтенных при установлении тарифов для соответствующей гарантирующей организации на текущий период регулирования»

Настоящий проект приказа департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Проект приказа, автономный округ) разработан во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения» (далее – постановление № 406).

Проектом приказа утверждается Административный регламент по предоставлению государственной услуги в соответствии с пунктом 36(1) Правил регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденных постановлением № 406.

Принятие проекта приказа не повлечет увеличение расходных обязательств автономного округа по существующим видам расходных обязательств или введение новых видов расходных обязательств автономного округа, изменение объемов доходов окружного бюджета и прогноза социально-экономических и иных последствий.

В проекте правового акта отсутствуют сведения, содержащие государственную и иную охраняемую законом тайну, сведения для служебного пользования, а также сведения, содержащие персональные данные.

При разработке проекта приказа, департамент тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент) не допускал включение в него положений, способствующих созданию условий для коррупционных проявлений.

С целью проведения независимой антикоррупционной экспертизы проект приказа был направлен в департамент внутренней политики автономного округа и департамент информационных технологий и связи автономного округа для размещения на Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа (<http://правительство.янао.рф>) и

региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа (<http://www.pgu-yamal.ru>).

Экспертные заключения, предложения по данному проекту нормативного правового акта в адрес департамента не поступали.

Директор департамента

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, overlapping strokes that form a stylized representation of the name D.N. Afanasyev.

Д.Н. Афанасьев

16 сентября 2020 г. № 1403-05/243

Во исполнение 4001-16/16559 от
10.09.2020

Директору департамента тарифной
политики, энергетики и жилищно-
коммунального комплекса ЯНАО

Д.Н. Афанасьеву

на проект приказа

Уважаемый Дмитрий Николаевич!

В результате проведения правовой экспертизы проекта приказа департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа «Об утверждении Административного регламента департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений организациям, осуществляющим регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения, тарифы которых подлежат государственному регулированию в соответствии с Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», о размере текущих расходов гарантирующей организации по соответствующей централизованной системе водоснабжения и (или) водоотведения, учтенных при установлении тарифов для соответствующей гарантирующей организации на текущий период регулирования» (далее – проект приказа, автономный округ) установлено следующее.

Проект приказа по форме и наличию необходимых реквизитов соответствует требованиям, предъявляемым к приказам центральных исполнительных органов государственной власти автономного округа.

В результате проведения правовой экспертизы несоответствий представленного проекта приказа нормам федерального законодательства и законодательства автономного округа не выявлено.

Антикоррупционная экспертиза проекта приказа проводилась в соответствии с Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», по результатам которой в проекте приказа не выявлены положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции.

Принимая во внимание отсутствие замечаний правового характера, проект приказа рекомендуется к принятию.

Гурская Екатерина Анатольевна 2-44-73	Гурская Е.А. 14.09.2020 15:10 Потороакэ В.И. 15.09.2020 13:47
--	--

Лист результатов согласования

Документ	Приказ департамента тарифной политики, энергетики и ЖКК ЯНАО по основной деятельности
Заголовок	Об утверждении Административного регламента департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений организациям, осуществляющим регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения, тарифы которых подлежат государственному регулированию в соответствии с Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», о размере текущих расходов гарантирующей организации по соответствующей централизованной системе водоснабжения и (или) водоотведения, учтенных при установлении тарифов для соответствующей гарантирующей организации на текущий период регулирования»
Подпись	Афанасьев Д.Н., Директор, Департамент тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса ЯНАО
Исполнители	Горшкова Е.Н., Главный специалист, Отдел регулирования в коммунальном комплексе Орлова О.В., Главный специалист, Отдел регулирования в коммунальном комплексе Минько О.В., Заместитель директора департамента, начальник управления, Управление регулирования тарифов в электроэнергетике и коммунальном комплексе
Инициатор	Минько О.В., Заместитель директора департамента, начальник управления, Управление регулирования тарифов в электроэнергетике и коммунальном комплексе
Тип согласования	Комбинированный
Срок согласования	определяется временем согласования участников
Дата начала процесса	27.08.2020 16:31:00
Дата окончания процесса	08.09.2020 19:55:29

Комментарии инициатора:

	Виза	Должность	Ф.И.О.	Дата и время
1	Согласен	Директор	Афанасьев Д.Н.	31.08.2020 15:57:51
2	Согласен	Заместитель Губернатора автономного округа, директор департамента государственного жилищного надзора автономного округа	Карасёв С.В.	31.08.2020 22:31:00
3	Согласен	Директор	Албычев К.С.	08.09.2020 19:55:00
4	Согласен с замечаниями	Директор	Карпова Е.В.	02.09.2020 20:52:35

Комментарии участников:

Карпова Е.В.:
Замечания во вложении

Лист результатов согласования

Вид документа	Приказ департамента тарифной политики, энергетики и ЖКК ЯНАО по основной деятельности
Заголовок	Об утверждении Административного регламента департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений организациям, осуществляющим регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения, тарифы которых подлежат государственному регулированию в соответствии с Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», о размере текущих расходов гарантирующей организации по соответствующей централизованной системе водоснабжения и (или) водоотведения, учтенных при установлении тарифов для соответствующей гарантирующей организации на текущий период регулирования»
Подпись	Афанасьев Д.Н., Директор, Департамент тарифной политики , энергетики и жилищно-коммунального комплекса ЯНАО
Инициатор	Горшкова Е.Н., Главный специалист, Отдел регулирования в коммунальном комплексе
Дата начала процесса	22.07.2020 17:02
Дата окончания процесса	23.07.2020 10:59

Согласен	23.07.2020	Минько О.В.	Заместитель директора департамента , начальник управления
----------	------------	-------------	---

Комментарии участников

Минько О.В.:
*** Изменений в документ не внесено, комментарии не указаны ***

Лист результатов согласования

Вид документа	Приказ департамента тарифной политики, энергетики и ЖКК ЯНАО по основной деятельности
Заголовок	Об утверждении Административного регламента департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Предоставление сведений организациям, осуществляющим регулируемые виды деятельности в сфере водоснабжения и водоотведения, тарифы которых подлежат государственному регулированию в соответствии с Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», о размере текущих расходов гарантирующей организации по соответствующей централизованной системе водоснабжения и (или) водоотведения, учтенных при установлении тарифов для соответствующей гарантирующей организации на текущий период регулирования»
Подпись	Афанасьев Д.Н., Директор, Департамент тарифной политики , энергетики и жилищно-коммунального комплекса ЯНАО
Инициатор	Горшкова Е.Н., Главный специалист, Отдел регулирования в коммунальном комплексе
Дата начала процесса	27.07.2020 09:17
Дата окончания процесса	03.08.2020 17:55

Согласен	03.08.2020	Кравченко С.В.	Начальник управления
----------	------------	----------------	----------------------

Комментарии участников

Кравченко С.В.:
*** Изменений в документ не внесено, комментарии не указаны ***