



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29 июня 2016 г.

№ 611-П

г. Салехард

**О рабочей группе по оптимизации административных процедур  
и процессов по технологическому присоединению  
к электрическим сетям в Ямало-Ненецком  
автономном округе**

В целях реализации протокольного поручения Председателя Правительства Российской Федерации от 11 июня 2013 года № ДМ-П 13-33пр «О ходе реализации («дорожной карты») «Повышение доступности энергетической инфраструктуры», утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2012 года № 1144-р, организации работы по упрощению процедур технологического присоединения к электрическим сетям Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

Положение о рабочей группе по оптимизации административных процедур и процессов по технологическому присоединению к электрическим сетям в Ямало-Ненецком автономном округе согласно приложению № 1;

состав рабочей группы по оптимизации административных процедур и процессов в Ямало-Ненецком автономном округе по технологическому присоединению к электрическим сетям согласно приложению № 2.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, директора департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа Карасёва С.В.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 29 июня 2016 года № 611-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о рабочей группе по оптимизации административных процедур  
и процессов по технологическому присоединению к электрическим  
сетям в Ямало-Ненецком автономном округе

**I. Общие положения**

1.1. Положение о рабочей группе по оптимизации административных процедур и процессов по технологическому присоединению к электрическим сетям в Ямало-Ненецком автономном округе (далее – Положение, автономный округ, рабочая группа) определяет цель, задачи, полномочия, права и состав рабочей группы.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами автономного округа и иными нормативными правовыми актами автономного округа, лучшими практиками по внедрению элементов национального рейтинга в субъектах Российской Федерации, рекомендациями автономной некоммерческой организации «Агентство стратегических инициатив», планом мероприятий («дорожной картой») по созданию благоприятного инвестиционного климата в автономном округе, а также настоящим Положением.

**II. Цель и задачи рабочей группы**

2.1. Целью работы рабочей группы является создание благоприятного инвестиционного климата на территории автономного округа путём оптимизации полного фактического перечня административных процедур и процессов, действующих в автономном округе, касающихся технологического присоединения к электрическим сетям.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

2.2.1. рассмотрение предложений по сокращению перечня административных процедур и процессов технологического присоединения к электрическим сетям;

2.2.2. выявление проблем и определение наиболее эффективных вариантов по системной оптимизации процессов технологического присоединения к электрическим сетям;

2.2.3. установление, обобщение и описание фактических процедур, определение неэффективно организованных и излишних (дублирующих) процедур при технологическом присоединении к электрическим сетям;

2.2.4. формирование предложений для внесения изменений (дополнений) в «дорожную карту»;

2.2.5. разработка мероприятий по оптимизации неэффективно организованных и излишне дублирующих процедур при технологическом присоединении к электрическим сетям.

### **III. Права рабочей группы**

3.1. В целях реализации возложенных задач рабочая группа вправе:

3.1.1. привлекать в установленном порядке к участию в работе рабочей группы представителей исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, сетевых организаций автономного округа по вопросам, касающимся технологического присоединения к электрическим сетям;

3.1.2. запрашивать и получать от исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе и сетевых организаций автономного округа для осуществления деятельности рабочей группы информацию, документы и материалы, касающиеся технологического присоединения к электрическим сетям;

3.1.3. рассматривать предложения органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе и сетевых организаций автономного округа, касающиеся технологического присоединения к электрическим сетям;

3.1.4. принимать участие в подготовке, обсуждении и принятии решений по вопросам технологического присоединения к электрическим сетям.

### **IV. Состав и организация работы рабочей группы**

4.1. В состав рабочей группы включаются представители исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, сетевых организаций автономного округа.

4.2. Председатель рабочей группы:

4.2.1. осуществляет общее руководство работой рабочей группы;

4.2.2. председательствует на заседаниях рабочей группы;

4.2.3. определяет дату проведения рабочей группы, утверждает повестку заседания рабочей группы;

4.2.4. распределяет обязанности между членами рабочей группы;

4.2.5. осуществляет контроль за реализацией решений, принятых рабочей группой.

Руководство деятельностью рабочей группы осуществляет заместитель Губернатора автономного округа, директор департамента государственного жилищного надзора автономного округа. В период отсутствия председателя рабочей группы его функции исполняет заместитель председателя рабочей группы.

#### 4.3. Члены рабочей группы:

4.3.1. вносят предложения и осуществляют рассмотрение документов, представленных в рабочую группу;

4.3.2. участвуют в голосовании по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

#### 4.4. Секретарь рабочей группы:

4.4.1. осуществляет подготовку и организацию проведения заседаний рабочей группы;

4.4.2. оповещает членов рабочей группы о дате, времени и месте проведения очередного заседания рабочей группы, вопросах, выносимых на рассмотрение рабочей группы, не позднее чем за 3 рабочих дня до предполагаемой даты его проведения по средствам факсимильной или электронной связи;

4.4.3. формирует повестку заседания, ведет и оформляет протокол заседания, фиксирует принятые рабочей группой решения, которые носят рекомендательный характер;

4.4.4. обеспечивает решение текущих вопросов деятельности рабочей группы и ведет делопроизводство рабочей группы.

На время отсутствия секретаря рабочей группы его обязанности исполняет лицо, официально исполняющее его должностные обязанности.

4.5. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не менее чем 1 раз в год. Решение о созыве рабочей группы принимает председатель рабочей группы.

4.6. Заседание рабочей группы считается правомочным для принятия решений, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов рабочей группы.

4.7. Решение рабочей группы принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы и оформляется протоколом в течение 3 рабочих дней, подписывается председателем или заместителем председателя рабочей группы, а также секретарем рабочей группы.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

4.8. По решению председателя рабочей группы заседания рабочей группы могут проводиться в форме заочного голосования. В этом случае секретарь рабочей группы готовит проект протокола заседания рабочей группы и направляет его на рассмотрение членам рабочей группы. Члены рабочей группы в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта протокола направляют в адрес секретаря рабочей группы в письменной форме свое мнение по каждому вопросу, поставленному на голосование. Секретарь рабочей группы на основании полученных мнений составляет протокол рабочей группы, после чего протокол

подлежит подписанию и направлению всем членам рабочей группы.

Заочное голосование считается правомочным, если проголосовало более половины членов рабочей группы. Решения рабочей группы в рамках заочного голосования принимаются простым большинством голосов членов рабочей группы, принявших участие в голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя или заместителя председателя рабочей группы.

Протокол заседания (заочного голосования) рабочей группы подписывается председателем или заместителем председателя, а также секретарем рабочей группы. Секретарь рабочей группы направляет копии протокола заседания (заочного голосования) в течение 5 рабочих дней со дня его подписания членам рабочей группы, а также заинтересованным исполнительным органам государственной власти автономного округа.

4.9. Организационно-техническое, методическое и иное обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется департаментом тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса автономного округа.

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 29 июня 2016 года № 611-П

**СОСТАВ**

рабочей группы по оптимизации административных процедур  
и процессов по технологическому присоединению к электрическим  
сетям в Ямало-Ненецком автономном округе

заместитель Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, директор  
департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого  
автономного округа (председатель рабочей группы)

заместитель директора департамента тарифной политики, энергетики и  
жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа  
(заместитель председателя рабочей группы)

начальник отдела энергосбережения управления энергетики департамента  
тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса  
Ямало-Ненецкого автономного округа (секретарь комиссии)

**Члены комиссии:**

заместитель директора – начальник управления архитектуры и  
градостроительства департамента строительства и жилищной политики  
Ямало-Ненецкого автономного округа

заместитель начальника муниципального учреждения «Управление  
жилищно-коммунального хозяйства и транспорта Администрации  
города Лабытнанги» (по согласованию)

начальник управления транспорта, связи и систем жизнеобеспечения  
Администрации Пуровского района (по согласованию)

начальник управления инженерного обеспечения департамента  
муниципального хозяйства Администрации муниципального образования  
Надымский район (по согласованию)

главный специалист по энергохозяйству управления жилищно-коммунального комплекса Администрации муниципального образования Приуральский район (по согласованию)

начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи и эксплуатации дорог Администрации муниципального образования Шурышкарского района (по согласованию)

заместитель Главы Администрации муниципального образования Ямальский район (по согласованию)

начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, энергетики и связи Администрации города Ноябрьска (по согласованию)

первый заместитель главы Администрации города Муравленко (по согласованию)

заместитель начальника департамента городского хозяйства Администрации города Нового Уренгоя (по согласованию)

начальник управления коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (по согласованию)

заместитель Главы Администрации по вопросам жизнеобеспечения муниципального образования Красноселькупский район (по согласованию)

главный инженер по электротехническому оборудованию АО «Ямалкоммунэнерго» (по согласованию)

начальник договорного отдела по осуществлению технологического присоединения АО «Энерго-Газ-Ноябрьск», г. Ноябрьск (по согласованию)

начальник департамента технологического присоединения ОАО «Тюменьэнерго» (по согласованию)

главный инженер АО «Салехардэнерго», г. Салехард (по согласованию)

главный инженер ОАО «Уренгойтеплогенерация-1», г. Новый Уренгой (по согласованию)

начальник отдела городского хозяйства и энергетики управления экономики и развития городского хозяйства Администрации города Губкинского (по согласованию)

заведующий сектором энергетики управления жилищно-коммунального комплекса департамента городского хозяйства Администрации муниципального образования город Салехард (по согласованию)