



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 сентября 2016 г.

№ 822-П

г. Салехард

О рабочей группе по оптимизации административных процедур и процессов по технологическому подключению к сетям водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения в Ямало-Ненецком автономном округе

В целях организации работы по упрощению процедур технологического подключения к сетям водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать рабочую группу по оптимизации административных процедур и процессов по технологическому подключению к сетям водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения в Ямало-Ненецком автономном округе.

2. Утвердить:

Положение о рабочей группе по оптимизации административных процедур и процессов по технологическому подключению к сетям водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения в Ямало-Ненецком автономном округе согласно приложению № 1;

состав рабочей группы по оптимизации административных процедур и процессов по технологическому подключению к сетям водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения в Ямало-Ненецком автономном округе согласно приложению № 2.

3. 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 01 сентября 2016 года № 822-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по оптимизации административных процедур
и процессов по технологическому подключению к сетям
водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения
в Ямало-Ненецком автономном округе

I. Общие положения

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

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, 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 АНО «Агентство стратегических инициатив», планом мероприятий («дорожной картой») по внедрению лучших практик национального рейтинга состояния инвестиционного климата в субъектах Российской Федерации на территории автономного округа на 2016 – 2017 годы, утвержденной распоряжением Правительства автономного округа от 06 июня 2016 года № 446-РП (далее – «дорожная карта»), 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 перечня административных процедур и процессов, действующих в автономном округе, касающихся технологического подключения к сетям водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

2.2.1. рассмотрение предложений по сокращению перечня административных процедур технологического подключения к сетям водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения;

2.2.2. выявление проблем и определение наиболее эффективных вариантов по системной оптимизации процессов технологического подключения к сетям водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения;

2.2.3. установление, обобщение и описание фактических процедур, определение неэффективно организованных и излишних (дублирующих) процедур при технологическом подключении к сетям водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения;

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 подключении к сетям водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения.

III. Права рабочей группы

3.1. В целях реализации возложенных задач рабочая группа вправе:

3.1.1. привлекать в установленном законодательством Российской Федерации порядке к участию в работе рабочей группы представителей исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, ресурсоснабжающих организаций автономного округа по вопросам, касающимся технологического подключения к сетям водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения;

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

3.1.3. рассматривать предложения органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, ресурсоснабжающих организаций автономного округа, касающиеся технологического подключения к сетям водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения;

3.1.4. принимать участие в подготовке, обсуждении и принятии решений по вопросам технологического подключения к сетям водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения.

IV. Состав и организация работы рабочей группы

4.1. Состав рабочей группы утверждается постановлением Правительства автономного округа. В состав включаются представители исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного

самоуправления муниципальных образований в автономном округе, ресурсоснабжающих 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 заседания 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.

В период временного отсутствия члена рабочей группы по уважительной причине (командировка, ежегодный отпуск, временная нетрудоспособность и др.) участие в работе рабочей группы в качестве её члена с правом голоса принимает лицо, исполняющее его обязанности по должности.

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 посредством факсимильной или электронной связи;

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

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, исполняющее его должностные обязанности.

4.5. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза 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 половины 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 с даты проведения

заседания, подписывается председателем или заместителем председателя рабочей группы, а также секретарем рабочей группы.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

В случае несогласия с принятым рабочей группой решением член рабочей группы в течение 3 рабочих дней с момента подписания протокола излагает в письменной форме свое мнение, которое передается секретарю рабочей группы и приобщается к протоколу заседания рабочей группы. Изложение своего мнения не освобождает члена рабочей группы от необходимости исполнять принятые на заседании рабочей группы решения.

Решения рабочей группы являются обязательными для всех членов рабочей группы и носят рекомендательный характер для исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, ресурсоснабжающих организаций автономного округа.

4.8. Решения рабочей группы могут проводиться в форме заочного голосования ее членов без проведения заседания рабочей группы путем визирования листа голосования членами рабочей группы.

Принятие решения рабочей группы в форме заочного голосования без проведения заседания осуществляется по решению председателя рабочей группы. В этом случае секретарь рабочей группы готовит проект протокола заседания рабочей группы и направляет его вместе с листом голосования на рассмотрение членов рабочей группы.

Члены рабочей группы в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта протокола и листа голосования 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 заочного голосования рабочей группы в течение 3 рабочих дней, после чего протокол подлежит подписанию.

Протокол заседания (заочного голосования) рабочей группы подписывается председателем или заместителем председателя рабочей группы, 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, органам местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, ресурсоснабжающим организациям автономного округа.

Заочное голосование является правомочным, если в нем участвовали более половины членов рабочей группы.

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 01 сентября 2016 года № 822-П

СОСТАВ

рабочей группы по оптимизации административных процедур
и процессов по технологическому подключению к сетям
водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения
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 рабочей группы)

Члены рабочей группы:

заместитель начальника управления – начальник отдела регулирования в
коммунальном комплексе департамента тарифной политики, энергетики и
жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа

начальник отдела строительной индустрии управления строительства и
стройиндустрии департамента строительства и жилищной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа

начальник отдела градостроительного контроля управления архитектуры и
градостроительства департамента строительства и жилищной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа

заместитель главы, начальник управления муниципального хозяйства
Администрации муниципального образования поселок Пангоды
(по согласованию)

первый заместитель главы Администрации Тазовского района
(по согласованию)

заместитель начальника управления, начальник отдела энергетики и связи управления энергетики, жилищно-коммунального комплекса и связи департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района (по согласованию)

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

начальник отдела Администрации муниципального образования село Ныда
(по согласованию)

начальник управления жилищно-коммунального комплекса Администрации муниципального образования Приуральский район
(по согласованию)

начальник отдела городского хозяйства и энергетики Администрации города Губкинский (по согласованию)

начальник управления жилищно-коммунального комплекса и энергетики Администрации муниципального образования Ямальский район
(по согласованию)

заместитель начальника управления, начальник отдела транспорта, энергетики, связи и эксплуатации дорог управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, энергетики и связи Администрации города Ноябрьск
(по согласованию)

начальник отдела благоустройства и жилищно-коммунального хозяйства управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Муравленко (по согласованию)

начальник отдела энергетики и связи управления энергетики, транспорта и связи департамента городского хозяйства Администрации города Новый Уренгой
(по согласованию)

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

начальник управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации муниципального образования Красноселькупский район (по согласованию)

заведующий сектором энергетики департамента городского хозяйства города Салехард (по согласованию)

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

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

главный инженер ОАО «Тепло-Энергетик» (по согласованию)

начальник ПТО ОАО «Тепло-Энергетик» (по согласованию)

главный инженер АО «Салехардэнерго» (по согласованию)

заместитель главного инженера АО «Салехардэнерго» (по согласованию)

главный инженер ОАО «Уренгойтеплогенерация-1» (по согласованию)

заместитель главного инженера – начальник ПТО АО «Ямалкоммунэнерго» (по согласованию)

главный инженер АО «Уренгойгорводоканал» (по согласованию)

ведущий инженер отдела главного технолога АО «Управляющая коммунальная компания» (по согласованию)

начальник ПТО ООО «Ямал – Энерго» (по согласованию)