



ДЕПАРТАМЕНТ ТАРИФНОЙ ПОЛИТИКИ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

30.09.2026 № 88-о.д

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов
Ямало-Ненецкого автономного округа 01 октября 2026 г.
Регистрационный № 392

Об организации доступа к информации о деятельности департамента тарифной политики Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», пунктами 2, 3 постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 декабря 2022 г. № 1153-П «Об организации доступа к информации о деятельности Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа», **приказываю:**

1. Утвердить:

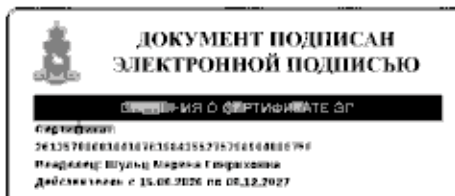
1.1. Порядок организации доступа к информации о деятельности департамента тарифной политики Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 1;

1.2. Порядок утверждения перечня информации о деятельности департамента тарифной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте департамента тарифной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 2;

1.3. Перечень информации о деятельности департамента тарифной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте департамента тарифной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 3.

2. Назначить ответственным за информационное взаимодействие со средствами массовой информации в департаменте ведущего консультанта отдела организационно-технического обеспечения.

Директор департамента тарифной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа



М.Г. Шульц

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН

приказом департамента тарифной
политики Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 30.09.2026 № 88-од

ПОРЯДОК,
организации доступа к информации о деятельности департамента
тарифной политики Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Порядок организации доступа к информации о деятельности департамента тарифной политики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Порядок, департамент, автономный округ) регламентирует осуществление доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, исполнительных органов и органов местного самоуправления (далее – пользователи информацией) к информации о деятельности департамента, а также порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности департамента.

1.2. Информация о деятельности департамента предоставляется в устной и письменной форме, в том числе в форме электронного документа.

1.3. Доступ к информации о деятельности департамента обеспечивается следующими способами:

- обнародование (опубликование) информации о деятельности департамента в средствах массовой информации;

- размещение информации о деятельности департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

- размещение информации о деятельности департамента в зданиях (помещениях), занимаемых департаментом, в специально отведенных местах, доступных для пользователей информацией, на информационных стендах и (или) технических средствах аналогичного значения;

- предоставление информации о деятельности департамента по запросам пользователям информацией;

- присутствие пользователей информацией на заседаниях коллегиального органа департамента;

- другими способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

1.4. Доступ к информации о деятельности департамента ограничивается в случаях, установленных статьей 5 Федерального закона № 8-ФЗ.

II. Обнародование (опубликование) департаментом информации о своей деятельности в средствах массовой информации

2.1. Обнародование (опубликование) департаментом информации о своей деятельности в средствах массовой информации осуществляется посредством:

- проведения интервьюирования с директором департамента, а также заместителями директора департамента и лицами ответственными за информационное взаимодействие со средствами массовой информации в департаменте, определенными приказом департамента (далее – ответственные лица), в том числе участие в записи теле - и радиопрограмм;
- специализированных информационных мероприятий (пресс-конференции, брифинги, презентации, пресс-туры, конкурсы для средств массовой информации и т.д.) с участием ответственных лиц департамента или проводимых при их поддержке;
- официальных мероприятий, организуемых департаментом (в том числе форумы, конференции, круглые столы, официальные визиты, международные встречи, переговоры, совещания, съезды и т.д.);
- предоставления информации о деятельности департамента по официальным запросам средств массовой информации.

2.2. Взаимодействие со средствами массовой информации и предоставление информации о деятельности департамента средствам массовой информации осуществляется ответственными лицами.

2.3. Обнародование (опубликование) департаментом информации о своей деятельности в средствах массовой информации осуществляется с соблюдением законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок распространения информации, отнесенной к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

III. Размещение информации о деятельности департамента в сети Интернет

3.1. Размещение информации о деятельности департамента в сети «Интернет» осуществляется посредством использования:

- официального сайта департамента;
- официальных страниц департамента в информационных системах «ВКонтакте» и «Одноклассники».

3.2. Информация о деятельности департамента размещается на официальном сайте департамента в соответствии с перечнем информации о деятельности департамента, размещаемой на официальном сайте департамента, (далее – Перечень информации о деятельности департамента).

3.3. Информация о деятельности департамента размещается на официальных страницах в информационных системах «ВКонтакте», «Одноклассники» и содержит:

- информацию о департаменте, в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, номера справочных телефонов, информацию об официальном сайте департамента,

- иную информацию о деятельности департамента с учетом требований Федерального закона № 8-ФЗ.

3.4. Размещение информации о деятельности департамента в сети «Интернет» осуществляется лицами, закрепленными по направлениям деятельности в Перечне информации о деятельности департамента.

3.5. Размещение информации о деятельности департамента в форме открытых данных в сети «Интернет» осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

IV. Размещение информации о деятельности департамента в зданиях (помещениях), занимаемых департаментом, в специально отведенных местах, доступных для пользователей информацией, на информационных стендах и (или) технических средствах аналогичного значения

4.1. Размещение информации в занимаемых департаментом зданиях (помещениях) осуществляется с учетом следующих требований:

- информационный стенд размещается в месте, обеспечивающем пользователю информацией возможность доступа к данной информации;

- информация на информационном стенде размещается на уровне глаз человека среднестатистического роста;

- при размещении информации используются приемлемые для чтения шрифт и размер текста, а также применяется цветовая маркировка текста, позволяющая в кратчайший срок найти нужный блок информации;

- указание даты обновления информации или иной записи, позволяющей определить актуальность изложенной информации;

- размещение информации о деятельности департамента с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законодательством Российской Федерации тайне.

4.2. Департамент обеспечивает доступ пользователей информацией к информации о деятельности департамента посредством ее размещения в специально отведенных местах занимаемых зданий (помещений) на информационных стендах.

4.3. Информация о деятельности департамента, размещаемая в соответствии с пунктом 4.2 Порядка, содержит:

- график работы департамента, контактные данные, время приема корреспонденции;

- информацию о порядке личного приема граждан руководством департамента;

- основные полномочия в установленных сферах деятельности;

- сведения о контроле и координации деятельности подведомственных учреждений;

- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

V. Присутствие пользователей информации на заседаниях коллегиального органа департамента

5.1. Присутствие пользователей информацией на открытых заседаниях коллегиального органа департамента осуществляется в соответствии с регламентом департамента.

5.2. В целях обеспечения присутствия граждан на заседаниях коллегиального органа департамента (далее – коллегиальный орган) сотрудники структурного подразделения департамента, обеспечивающие деятельность коллегиального органа не позднее 7 рабочих дней до дня проведения заседания информируют граждан через средства массовой информации и (или) путем размещения информации на официальном сайте департамента в сети «Интернет» о запланированном к проведению заседании коллегиального органа.

5.3. Информация включает в себя следующие сведения:

- а) дата и время проведения заседания коллегиального органа;
- б) место проведения заседания коллегиального органа с указанием точного адреса помещения;
- в) тема проведения заседания коллегиального органа;
- г) необходимость гражданину иметь при себе паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;
- д) контактный телефон и электронный адрес уполномоченного органа;
- е) иная справочная информация по вопросам проведения заседания коллегиального органа.

5.4. В целях эффективного распределения свободных мест граждан, изъявивший желание присутствовать на заседании коллегиального органа, направляет в департамент заявление об участии в заседании коллегиального органа не позднее 3 рабочих дней до дня заседания коллегиального органа.

5.5. В заявлении об участии в заседании коллегиального органа указывается просьба гражданина допустить его к участию в заседании коллегиального органа, а также его контактная информация (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес для корреспонденции, номер телефона, электронная почта).

5.6. Количество присутствующих граждан на заседании коллегиального органа не должно создавать препятствий в работе членам коллегиального органа.

5.7. Гражданин не допускается к участию в заседании коллегиального органа в случаях:

- а) непредставления заявления об участии в заседании коллегиального органа в срок, установленный пунктом 5.4 Порядка;
- б) отсутствия паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина;
- в) отсутствия свободных мест для размещения.

5.8. Гражданам гарантируется возможность присутствия на заседаниях коллегиального органа с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 1.4 Порядка.

5.9. Положения, предусмотренные пунктами 5.1 – 5.8 Порядка, не распространяются:

- на граждан, включенных в состав коллегиального органа;
- на представителей государственных органов, органов местного самоуправления, которые вправе присутствовать на заседании коллегиального органа в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- на граждан, которые приглашены на заседание коллегиального органа;
- на представителей средств массовой информации, аккредитованных в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации».

VI. Предоставление информации о деятельности департамента по запросам пользователям информацией

6.1. Пользователь информацией имеет право обращаться в департамент с запросом в устной и письменной форме как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Информация о деятельности департамента предоставляется:

- посредством официального сайта департамента: <https://tarif.yanao.ru/>;

- на письменные запросы, направленные по почтовому адресу: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Республики, д. 78 и на адрес электронной почты: tarif@yanao.ru.

6.3. В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, исполнительного органа или органа местного самоуправления, запрашивающих информацию. Анонимные запросы не рассматриваются.

6.4. При составлении запроса и подготовке ответа на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

6.5. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение 3 рабочих дней со дня его поступления. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

6.6. Запрос подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня его регистрации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение 7 дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется способом, указанным в запросе,

об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного настоящим пунктом срока для ответа на запрос.

6.7. Если запрос не относится к деятельности департамента, то в течение 7 дней со дня регистрации запроса он направляется в орган государственной власти автономного округа, исполнительный орган или иные государственные органы автономного округа (далее – государственный орган), к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией способом, указанным в запросе.

6.8. Информация о деятельности департамента по запросу предоставляется способом, указанным в запросе, в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес департамента, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

6.9. При запросе информации о деятельности департамента, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной на официальных сайтах, в ответе на запрос возможно ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

6.10. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, департамент предоставляет запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

6.11. Информация о деятельности департамента не предоставляется в случае, если:

- содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности департамента;
- в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;
- запрашиваемая информация не относится к деятельности департамента;
- запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

- запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

- в запросе ставится вопрос о правовой оценке правовых актов автономного округа, принятых департаментом, проведении анализа деятельности департамента или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

6.12. По запросу пользователя информацией запрашиваемая информация на бумажном носителе или в виде информации, записанной на компьютерное накопительное устройство (компьютерный жесткий диск, USB-накопитель, дисковый массив и т.д.), предоставленное пользователем информацией, может быть непосредственно передана пользователю информацией.

VII. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности департамента

7.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности департамента осуществляется в форме мониторинга.

7.2. Ответственными лицами осуществляется контроль за своевременным формированием и размещением информации о деятельности департамента в средствах массовой информации, в том числе в сети Интернет.

VIII. Прочие положения

8.1. Должностные лица, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности департамента, несут ответственность, предусмотренную статьей 25 Федерального закона от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

8.2. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, нарушающие право пользователей информацией на доступ к информации о деятельности департамента, могут быть обжалованы ими в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН

приказом департамента тарифной
политики Ямало-Ненецкого
автономного округа
от 30.09.2026 № 88-од

ПОРЯДОК

утверждения перечня информации о деятельности департамента
тарифной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой
на официальном сайте департамента тарифной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Порядок утверждения перечня информации о деятельности департамента тарифной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте департамента тарифной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, определяет процедуру утверждения перечня информации о деятельности департамента тарифной политики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент, перечень), размещаемой на официальном сайте департамента, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://tarif.yanao.ru/>).

2. Включению в перечень подлежит информация, предусмотренная статьей 13 Федерального закона от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», и иная информация с учётом требований указанного Федерального закона.

3. При утверждении перечня определяются периодичность размещения информации на официальном сайте департамента, за исключением информации, размещаемой в форме открытых данных, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, иные требования для размещения указанной информации.

4. Перечень утверждается в форме таблицы с указанием структурных подразделений и/или должностных лиц департамента, ответственных за предоставление информации.

5. Основными требованиями к перечню о деятельности департамента являются:

5.1. открытость и доступность информации о деятельности департамента;

5.2. актуальность и достоверность информации о деятельности департамента;

5.3. свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности департамента любым законным способом.

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕН

приказом департамента тарифной
политики Ямало-Ненецкого
автономного округа
ОТ 30.09.2026 № 88-ОД

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности департамента тарифной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и лицах, ответственных за предоставление информации для размещения

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения (срок обновления)	Лица, ответственные за предоставление информации для размещения
1	2	3	4
I. Общая информация о департаменте тарифной политики Ямало-Ненецкого автономного округа			
1.	Наименование и структура департамента тарифной политики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент), почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы, пресс-службы и при наличии телефон доверия	не позднее 5 рабочих дней со дня образования департамента или со дня изменения информации о нем	Начальник отдела организационно-технического обеспечения
2.	Сведения о полномочиях департамента, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела административного контроля и взаимодействия с субъектами регулирования
3.	Сведения о руководителе и заместителях руководителя департамента, руководителях его структурных подразделений (фамилия, имя, отчество, фотография, должность, номер рабочего телефона, а также	поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела организационно-технического обеспечения

1	2	3	4
	при согласии указанных лиц иные сведения о них). Указанные сведения размещаются с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»		
4.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении департамента и подведомственных организаций	не позднее 5 рабочих дней со дня возникновения (изменения) информации	Начальник отдела организационно-технического обеспечения
5.	Информация об официальных страницах департамента с указанием данных страниц в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	в течение 5 рабочих дней со дня регистрации официальной страницы. Поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела организационно-технического обеспечения
6.	Информация о проводимых департаментом опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся департаментом на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информация о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме	не позднее 5 рабочих дней со дня возникновения (изменения) информации	Начальник отдела организационно-технического обеспечения
7.	Информация о проводимых департаментом публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	не позднее 5 рабочих дней со дня возникновения (изменения) информации	Начальник отдела организационно-технического обеспечения
II. Информация о нормотворческой деятельности департамента			
8.	Нормативные правовые акты, изданные департаментом, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	в течение 10 дней со дня подписания акта и в течение 10 дней со дня вступления в законную силу судебного постановления	Начальник управления цен и тарифов в непроизводственной сфере Начальник отдела проверок и анализа деятельности регулируемых организаций Начальник отдела административного контроля и взаимодействия с

1	2	3	4
			субъектами регулирования Начальник отдела организационно-технического обеспечения Начальник отдела регулирования в коммунальном комплексе Начальник отдела инвестиционных и производственных программ Начальник отдела регулирования в электроэнергетике и газоснабжении Заведующий сектором финансового обеспечения Главный консультант отдела регулирования платы за технологическое присоединение и нормирования топливно-энергетических ресурсов
9.	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (www.zakupki.gov.ru)	в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Заведующий сектором финансового обеспечения
10.	Административные регламенты, стандарты государственных услуг	в течение 7 рабочих дней со дня	Начальник отдела регулирования в

1	2	3	4
		утверждения/изменения административных регламентов	электроэнергетике и газоснабжении Начальник отдела регулирования в коммунальном комплексе Главный консультант отдела регулирования платы за технологическое присоединение и нормирования топливно-энергетических ресурсов
11.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых департаментом к рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации	в течение 7 рабочих дней со дня утверждения/изменений соответствующих форм	Начальник отдела организационно-технического обеспечения
12.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых департаментом	поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела административного контроля и взаимодействия с субъектами регулирования
III. Информация о текущей деятельности департамента (в пределах компетенции)			
13.	Планы и показатели деятельности департамента, отчеты о результатах выполнения планов	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	Заместитель директора, осуществляющий координацию деятельности отдела административного контроля и взаимодействия с субъектами регулирования, отдела проверок и анализа деятельности регулируемых организаций, отдела организационно-технического обеспечения
14.	План проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на очередной год	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	Начальник управления цен и тарифов в

1	2	3	4
			непроизводственной сфере Начальник отдела проверок и анализа деятельности регулируемых организаций
15.	Информация о реализации государственных программ автономного округа, координатором которых является департамент	в течение 7 рабочих дней со дня подготовки сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности государственных программ автономного округа	Заведующий сектором финансового обеспечения
16.	Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности департамента, в том числе о проводимых мероприятиях государственного контроля	поддерживается в актуальном состоянии	Начальник управления цен и тарифов в непроизводственной сфере Начальник отдела проверок и анализа деятельности регулируемых организаций Начальник отдела административного контроля и взаимодействия с субъектами регулирования Начальник отдела организационно-технического обеспечения Начальник отдела регулирования в коммунальном комплексе Начальник отдела инвестиционных и производственных программ Начальник отдела регулирования в

1	2	3	4
			электроэнергетике и газоснабжении Заведующий сектором финансового обеспечения Главный консультант отдела регулирования платы за технологическое присоединение и нормирования топливно-энергетических ресурсов
17.	Информация об участии департамента в государственных программах, международном сотрудничестве мероприятиях, проводимых департаментом, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителя и официальных делегаций департамента	в течение 1 дня со дня завершения мероприятия, визита, рабочей поездки	Начальник управления цен и тарифов в непроизводственной сфере Начальник отдела проверок и анализа деятельности регулируемых организаций Начальник отдела административного контроля и взаимодействия с субъектами регулирования Начальник отдела организационно-технического обеспечения Начальник отдела регулирования в коммунальном комплексе Начальник отдела инвестиционных и производственных программ Начальник отдела регулирования в

1	2	3	4
			электроэнергетике и газоснабжении Заведующий сектором финансового обеспечения Главный консультант отдела регулирования платы за технологическое присоединение и нормирования топливно-энергетических ресурсов
18.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений директора и заместителей директора департамента	в течение 1 рабочего дня со дня выступления	Начальник отдела организационно-технического обеспечения
19.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению департаментом до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами автономного округа (в пределах полномочий)	поддерживается в актуальном состоянии (обновляется не реже одного раза в месяц)	Заместитель директора, осуществляющий координацию деятельности отдела административного контроля и взаимодействия с субъектами регулирования, отдела проверок и анализа деятельности регулируемых организаций, отдела организационно-технического обеспечения
20.	Информация о результатах плановых и внеплановых проверок, проведенных департаментом	не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок	Начальник управления цен и тарифов в непроизводственной сфере Начальник отдела проверок и анализа деятельности регулируемых организаций

1	2	3	4
21.	План-график закупок товаров, работ и услуг департамента (с учетом внесенных изменений)	ежеквартально	Заведующий сектором финансового обеспечения
IV. Статистическая информация о деятельности департамента			
22.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям департамента	ежегодно, до 01 марта	Начальник управления цен и тарифов в непроизводственной сфере Начальник отдела проверок и анализа деятельности регулируемых организаций Начальник отдела административного контроля и взаимодействия с субъектами регулирования Начальник отдела организационно-технического обеспечения Начальник отдела регулирования в коммунальном комплексе Начальник отдела инвестиционных и производственных программ Начальник отдела регулирования в электроэнергетике и газоснабжении Заведующий сектором финансового обеспечения

1	2	3	4
			Главный консультант отдела регулирования платы за технологическое присоединение и нормирования топливно-энергетических ресурсов
23.	Сведения об использовании департаментом выделяемых бюджетных средств	ежегодно	Заведующий сектором финансового обеспечения
24.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджет автономного округа	ежегодно	Заведующий сектором финансового обеспечения
V. Информация о кадровом обеспечении департамента			
25.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу	поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела организационно-технического обеспечения
26.	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы автономного округа, имеющих в департаменте	в течение 3 рабочих дней после образования вакантной должности	Начальник отдела организационно-технического обеспечения
27.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы автономного округа в департаменте	при размещении объявления о приеме документов для участия в конкурсе	Начальник отдела организационно-технического обеспечения
28.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы	условия конкурса размещаются в объявлении о приеме документов для участия в конкурсе. Результаты – в течение 7	Начальник отдела организационно-технического обеспечения

1	2	3	4
		дней со дня завершения конкурса	
29.	Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в департаменте	при размещении объявления о проведении конкурса	Начальник отдела организационно-технического обеспечения
30.	Порядок работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих автономного округа и урегулированию конфликта интересов, включая порядок подачи заявлений, уведомлений и обращений для рассмотрения на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих автономного округа и урегулированию конфликта интересов	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка	Начальник отдела организационно-технического обеспечения
VI. Информация о работе департамента с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления			
31.	Порядок и время приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления; порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;	поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела организационно-технического обеспечения
32.	Фамилия, имя и отчество должностных лиц, к полномочиям которых отнесены организация приема и обеспечение рассмотрения обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	поддерживается в актуальном состоянии	Начальник отдела организационно-технического обеспечения
33.	Обзоры обращений, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ежеквартально	Начальник отдела организационно-технического обеспечения
34.	Иная общедоступная информация о деятельности департамента, подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, решениями Правительственной комиссии по координации деятельности открытого правительства, законами автономного округа, правовыми актами Губернатора автономного	в сроки, установленные правовыми актами	Начальник управления цен и тарифов в непроизводственной сфере Начальник отдела проверок и анализа деятельности регулируемых организаций

1	2	3	4
	округа, Правительства автономного округа и приказами исполнительных органов государственной власти автономного округа		Начальник отдела административного контроля и взаимодействия с субъектами регулирования Начальник отдела организационно-технического обеспечения Начальник отдела регулирования в коммунальном комплексе Начальник отдела инвестиционных и производственных программ Начальник отдела регулирования в электроэнергетике и газоснабжении Заведующий сектором финансового обеспечения Главный консультант отдела регулирования платы за технологическое присоединение и нормирования топливно-энергетических ресурсов