

Утверждено
приказом государственного
автономного учреждения
«Управление государственной
экспертизы и ценообразования
Республики Татарстан по
строительству и архитектуре»
«31» 12 2015 г. № 362

**Регламент
государственного автономного учреждения
«Управление государственной экспертизы и ценообразования
Республики Татарстан по строительству и архитектуре»
по оказанию услуг в сфере тарификации и
жилищно-коммунального хозяйства**

1. Общие положения

1.1. Регламент государственного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы и ценообразования Республики Татарстан по строительству и архитектуре» (далее – ГАУ «УГЭЦ РТ») по оказанию услуг в сфере тарификации и жилищно-коммунального хозяйства (далее – Регламент) определяет правила организации деятельности ГАУ «УГЭЦ РТ» по оказанию услуг (далее – Услуги):

по экспертизе обоснованности проектов производственных и инвестиционных программ, проверке обоснованности расчетов соответствующих им тарифов, учитываемых в оплате жилья и коммунальных услуг;

по расчету нормативной стоимости услуг по благоустройству и прочим услуг, оказываемых населению;

по проведению финансовой и технологической экспертизы тарифов предприятий, оказывающих жилищно-коммунальные услуги, независимо от форм собственности;

консультационных и других услуг в области жилищно-коммунального хозяйства (далее – ЖКХ).

1.2. Оказание Услуг, перечисленных в п.1.1., осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 30.10.2004г. № 210-ФЗ «Об основах регулирования организаций коммунального комплекса»;

- Федеральным законом от 07.12.2011г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

- Жилищным кодексом Российской Федерации;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа

2006г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013г. № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013г. № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;

- Приказом Государственного Комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 9.12.1999г. № 139 «Об утверждении Рекомендаций по нормированию труда работников, занятых содержанием и ремонтом жилищного фонда»;

- Приказом Государственного Комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 31.03.1999г. № 81 «Об утверждении методических рекомендаций по организации оплаты труда работников жилищно-коммунального хозяйства»;

- Приказом Государственного Комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 03.04.2000г. № 68 «Об утверждении Рекомендаций по нормированию труда работников энергетического хозяйства. Часть 3. Нормативы численности работников коммунальных электроэнергетических предприятий»;

- Приказом Государственного Комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 16.08.2000г. № 184 «Об утверждении рекомендаций по нормированию труда на установку, обслуживание и ремонт приборов учета и регулирования в жилищно-коммунальном хозяйстве»;

- Приказом Государственного Комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 30 июня 1999г. № 158 «Об утверждении Положения о порядке организации эксплуатации лифтов в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства строительства Российской Федерации от 6 декабря 1994г. № 13 «Об утверждении «Рекомендаций по нормированию и оплате труда работников предприятий внешнего благоустройства»;

- Постановлением Государственного Комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 9 марта 2004г. №36 «Об утверждении Рекомендаций по расходу топлива машинами для

содержания, ремонта автомобильных дорог и объектов внешнего благоустройства поселений»;

- иными федеральными и региональными нормативными актами, регламентирующими вопросы тарифообразования в сфере ЖКХ, формирование проектов производственных и инвестиционных программ, по расчетам нормативной стоимости услуг по благоустройству и прочих услуг оказываемых населению.

1.3. Услуги оказываются на основании договоров возмездного оказания услуг (по форме Приложений №1-2 к настоящему Регламенту) между ГАУ «УГЭЦ РТ» и Заказчиком, заключенных в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации:

1.3.1. С государственными заказчиками, финансируемыми из бюджета, заключается договор по форме Приложения № 1 к настоящему Регламенту.

Государственный заказчик - государственный орган (в том числе орган государственной власти), орган управления государственным внебюджетным фондом либо уполномоченное кем-либо из них лицо, принимающие бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

1.3.2. С другими заказчиками заключается договор по форме Приложения № 2 к настоящему Регламенту.

1.4. Основанием для заключения договора на оказание услуг является письменная заявка (по форме Приложения № 3 к настоящему Регламенту), поступившая от Заказчика в адрес ГАУ «УГЭЦ РТ».

1.5. Объем Услуг, срок их оказания, стоимость оказания Услуг, а также порядок оплаты устанавливаются договором возмездного оказания услуг в зависимости от предмета заключаемого договора.

1.6. Прием документов для заключения договора осуществляется отделом по работе с клиентами ГАУ «УГЭЦ РТ».

1.7. Экспертиза и обоснование в сфере тарификации и ЖКХ проводятся в отношении:

1.7.1. Услуг по разработке:

- производственных и инвестиционных программ водоснабжения, водоотведения и утилизации (захоронения ТБО);
- схем водоснабжения и водоотведения;
- программ комплексного развития муниципальных образований;
- нормативов потребления коммунальных услуг на отопление, на горячее и холодное водоснабжение и ТБО.

1.7.2. Жилищных и коммунальных услуг по:

- управлению жилищным фондом;
- уборке внутридомовых мест общего пользования;
- уборке придомовой территории;
- обслуживанию мусоропроводов;
- текущему ремонту жилых зданий и благоустройству придомовой территории;
- техническому обслуживанию и ремонту внутридомовых

водопроводно-канализационных сетей и санитарно-технического оборудования;

- техническому обслуживанию и ремонту сетей отопления;
- содержанию контейнерных площадок;
- содержанию единого расчетного центра;
- дератизации и дезинсекции;
- техническому обслуживанию вентиляционных каналов и

дымоходов;

- техническому обслуживанию и текущему ремонту лифтов;
- капитальному ремонту лифтов;
- обслуживанию приборов и узлов учета;
- обслуживанию домофонов с трубкой, без трубки и

видеодомофонов;

- обслуживанию наружных сетей отопления, паропровода, водопровода, бытовой канализации с колодцами и фекальной станции;

- технологической экспертизе на предприятиях

водопроводно-канализационного хозяйства;

- расчету тарифов на транспортировку и очистку сточных вод.

1.7.3. Услуг по текущему содержанию, текущему ремонту объектов внешнего благоустройства:

- автомобильных дорог, тротуаров, газонов, становочных павильонов, искусственных дорожных сооружений в летний и зимний периоды (ручная и механизированная уборка);

- территорий с усовершенствованным покрытием (дороги, тротуары, брусчатка) в зимний и летний периоды;

- объектов освещения;
- объектов регулирования дорожного движения;
- объектов озеленения и малых архитектурных форм;
- ливнеколодцев и ливнеприемников;
- городских пляжей;
- снежных свалок;
- снегоплавильных станций.

1.7.4. Прочих услуг в сфере внешнего благоустройства по:

- отлову, безнадзорных и бродячих животных;

- обслуживанию искусственных неровностей (монтаж, демонтаж);

- изготовлению и установке дорожных знаков (со стойкой, без стойки, замена дорожных знаков);

- изготовлению, установке и обслуживанию газонных ограждений;

1.7.5. Услуг по расчету стоимости:

- эксплуатации 1 маш/час машин и механизмов;

- нанесения 1 м дорожной разметки;

- проведения 1 часа санитарно-технических работ (со сваркой и без сварки);

- полного комплекса работ по ликвидации несанкционированных свалок;

- комплекса работ по ямочному ремонту дорожного покрытия;
- оказываемых муниципальными предприятиями и учреждениями в области физической культуры и спорта;
- оказываемых муниципальными предприятиями и учреждениями, подведомственными комитету по делам детей и молодежи;
- обслуживания муниципальных больничных и грузовых лифтов лифтерами-проводниками;
- банного хозяйства;
- погребения (по гарантированному и кроме гарантированного перечня).

1.7.6. Прочих видов услуг.

1.8. Предметом оказываемых услуг являются:

оценка экономически обоснованных затрат на услуги, обеспечивающих финансовые потребности предприятия;

установление достоверности финансово-экономической и производственно-технологической информации по обоснованию затрат на услуги;

подтверждение уровня затрат, структуры и достоверности расходов на производство и предоставление услуг;

исключение из состава затрат необоснованно включенных расходов;

достижение баланса интересов потребителей товаров и услуг и интересов организаций, обеспечивающих доступность услуг для потребителей и их эффективное функционирование.

1.9. Выдача заключения (документа в соответствии с предметом договора) осуществляется на руки заявителю по адресу ГАУ «УГЭЦ РТ»: г.Казань (420073), ул.Шуртыгина, д.22, г.Казань (420012), ул. Волкова, д.60/12, а также путем направления в адрес заказчика по почте ценной бандеролью с проверкой вложения по описи.

2. Информация о ГАУ «УГЭЦ РТ»

2.1. Местонахождение ГАУ «УГЭЦ РТ»:

г.Казань (420073), ул.Шуртыгина, д.22;

г.Казань (420012), ул. Волкова, д.60/12.

2.2. Прием документации от заявителя и выдача документов заявителю осуществляются работниками ГАУ «УГЭЦ РТ» по адресу:

г.Казань (420073), ул.Шуртыгина, д.22;

г.Казань (420012), ул. Волкова, д.60/12.

Режим работы:

Понедельник – четверг: 8.00-17.00 (перерыв на обед 12.30-13.15)

Пятница: 8.00-15.45 (перерыв на обед 12.30-13.15)

Суббота-воскресенье: выходные дни.

Консультации о прохождении экспертизы предоставляются работниками ГАУ «УГЭЦ РТ» ежедневно в рабочее время.

2.3. Местонахождение отдела по работе с клиентами и отдела экспертизы в сфере тарификации и ЖКХ ГАУ «УГЭЦ РТ»:

г. Казань (420012), ул. Волкова, д.60/12.

2.4. Сведения о местонахождении, контактных телефонах (телефон для справок), адресах электронной почты приводятся в Приложении № 4 к настоящему Регламенту и размещаются на сайте ГАУ «УГЭЦ РТ» в сети «Интернет».

3. Порядок представления исходной документации на оказание Услуг

3.1. Для оказания Услуг предоставляется письменная заявка от заказчика (по форме Приложения № 3 к настоящему Регламенту) о необходимости проведения экспертизы, подписанная уполномоченным лицом, а также документы, подтверждающие полномочия заявителя, карта партнера для заключения договора.

3.2. В зависимости от предмета договора (заявки) ГАУ «УГЭЦ РТ» запрашивает от заказчика исходные данные для определения стоимости работ, сроков исполнения и формирования макет-запроса предоставления необходимой информации для оказания услуг.

3.3. Документы, указанные в п.п.3.1., 3.2. настоящего Регламента, предоставляются на бумажном носителе, и (или) в электронной форме с соблюдением требований действующего законодательства.

4. Порядок предоставления Услуг

4.1. Предоставление Услуг начинается после возврата подписанного заказчиком одного экземпляра договора, поступления оплаты в соответствии с договором и предоставления полного комплекта документов.

4.2. Услуги оказываются отделом экспертизы в сфере тарификации и ЖКХ.

4.3. При оказании Услуг могут заключаться дополнительные соглашения к договору.

4.4. При оказании Услуг ГАУ «УГЭЦ РТ» вправе привлекать на договорной основе иные государственные и (или) негосударственные организации, а также специалистов.

5. Результат предоставления Услуг

5.1. Результатом предоставления Услуг является: заключение, содержащее анализ производственно-хозяйственной деятельности, анализ затрат, расчет накладных расходов и рентабельности, сводную калькуляцию и общие выводы по экспертизе экономически обоснованных тарифов;

или иной документ в соответствии с предметом договора.

5.2. Заключение оформляется и подписывается работником - исполнителем, начальником отдела экспертизы в сфере тарификации и ЖКХ ГАУ «УГЭЦ РТ», руководителем службы инжиниринга и ценообразования, заместителем начальника и утверждается начальником ГАУ «УГЭЦ РТ», либо должностным лицом, им уполномоченным.

6. Формы контроля за предоставлением Услуг

6.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками положений настоящего Регламента, устанавливающего требования к предоставлению Услуг, осуществляет начальник Учреждения.

6.2. Начальником Учреждения могут быть назначены плановые и внеплановые проверки полноты и качества оказания Услуг в форме выборочного контроля, проведения технической учебы и т. п. Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок устанавливается начальником Учреждения.

6.3. Работники Учреждения несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе оказания Услуг, в соответствии с действующим законодательством.

7. Порядок обжалования решений и действий (бездействия)

ГАУ «УГЭЦ РТ», а также их должностных лиц

Заказчики могут обжаловать действия (бездействие) работников начальнику ГАУ «УГЭЦ РТ» в устной либо письменной форме.

Письменное обращение должно содержать:

- наименование органа, в который лицо направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя в случае обращения индивидуального предпринимателя, либо полное наименование организации-заявителя в случае обращения юридического лица;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- изложение сути жалобы;
- личную подпись обратившегося индивидуального предпринимателя, либо руководителя юридического лица, дату.

В случае необходимости, в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Ответ на обращение подготавливается и направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если наименование заинтересованного лица поддается прочтению.

Обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

Приложение № 1
к Регламенту
государственного автономного
учреждения «Управление государственной
экспертизы и ценообразования Республики
Татарстан по строительству и
архитектуре» по оказанию услуг в сфере
тарификации и ЖКХ

(ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКАЗЧИКОВ)

ДОГОВОР № _____
возмездного оказания услуг

г. Казань

«___» _____ 20__ г.

_____,
именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____,
действующего на основании _____, с одной стороны, и
государственное автономное учреждение «Управление государственной
экспертизы и ценообразования Республики Татарстан по строительству и
архитектуре» (далее - ГАУ «УГЭЦ РТ»), именуемое в дальнейшем
"Исполнитель", в лице начальника Салихова Мазита Хазиповича,
действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые
«Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. **Заказчик** поручает, а **Исполнитель** принимает на себя
обязательство по оказанию услуги _____.

1.2. **Заказчик** обязуется оплатить услуги **Исполнителя** в размере,
предусмотренном настоящим Договором.

1.3. **Заказчик** предоставляет **Исполнителю** для оказания услуг
необходимые исходные данные согласно подпункту 3.1.2. настоящего
Договора.

**2. СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ
ИСПОЛНИТЕЛЯ**

2.1. Стоимость услуг по настоящему Договору определяется
Протоколом согласования договорной цены (Приложение №1), который
является неотъемлемой частью настоящего Договора), и
составляет _____ (_____) рублей _____
копеек, в том числе НДС 18% - _____ рублей _____
копеек.

2.2. **Заказчик** в течение ____ (_____) календарных дней с момента
подписания настоящего Договора согласно выставленному счету производит

предоплату на расчетный счет **Исполнителя** в размере 30 (Тридцать) % стоимости Услуг (п. 2.1. настоящего Договора).

По завершению оказания Услуг **Заказчик** в течение 5 (Пяти) календарных дней с момента подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг оплачивает оставшиеся 70 (Семьдесят) % стоимости Услуг (п. 2.1. настоящего Договора).

2.3. Днем оплаты считается день поступления денежных средств на расчетный счет **Исполнителя**.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

3.1. **Заказчик** обязан:

3.1.1. Оплатить услуги **Исполнителю** согласно разделу 2 настоящего Договора.

3.1.2. Предоставить **Исполнителю** необходимые документы согласно Приложению №2, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора, в течение 5 (Пяти) календарных дней с момента подписания обеими **Сторонами** настоящего Договора.

3.1.3. Назначить ответственного сотрудника, обеспечивающего взаимодействие **Исполнителя** и **Заказчика**, и сообщить **Исполнителю** о таком сотруднике.

3.1.4. Оказывать всестороннюю помощь **Исполнителю**, давать по запросу **Исполнителя** разъяснения и объяснения в устной и письменной форме.

3.1.5. Создать **Исполнителю** условия для своевременного и полного выполнения пункта 1.1. настоящего Договора:

- обеспечить беспрепятственный доступ сотрудникам **Исполнителя** в необходимые для оказания услуг отделы, помещения и другие территории **Заказчика**;

- в случае необходимости обеспечить **Исполнителя** рабочими местами на своей территории для оказания услуг.

3.1.6. Предоставить в течение 3 (Трех) календарных дней по письменному запросу **Исполнителя** дополнительные документы, необходимость в которых возникла в ходе оказания услуг по настоящему Договору.

3.1.7. Принять оказанные услуги в соответствии с пунктом 5.4. настоящего Договора.

3.2. **Заказчик** имеет право:

3.2.1. Требовать своевременного оказания услуг **Исполнителем** согласно условиям настоящего Договора.

3.2.2. Получать информацию об исполнении условий настоящего Договора.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

4.1. **Исполнитель** обязан:

4.1.1. Качественно и своевременно оказывать **Заказчику** услуги согласно пункту 1.1. настоящего Договора.

4.1.2. Незамедлительно сообщать **Заказчику** по его требованию все сведения о ходе оказания услуг.

4.1.3. Нести ответственность за сохранность документов, переданных ему **Заказчиком** для исполнения настоящего Договора.

4.2. **Исполнитель** имеет право:

4.2.1. Самостоятельно определять формы и методы оказания услуг.

4.2.2. По своему усмотрению осуществлять набор специалистов для оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором.

4.2.3. Привлекать других лиц (физических и юридических) для оказания услуг по настоящему Договору.

4.2.4. Требовать своевременного исполнения **Заказчиком** условий настоящего Договора.

4.2.5. В случае отказа **Заказчика** от предоставления информации по запросам **Исполнителя**, **Исполнитель** вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке. При этом **Заказчик** возмещает **Исполнителю** фактически понесенные расходы, связанные с исполнением настоящего Договора.

5. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ И ПРИНЯТИЯ УСЛУГ

5.1. Услуги по настоящему Договору выполняются **Исполнителем** в течение ____ (_____) рабочих дней с момента подписания **Сторонами** настоящего Договора.

Несоблюдение **Заказчиком** положений пунктов 2.2., 2.3., подпунктов 3.1.2., 3.1.6. соразмерно продлевает сроки начала и окончания оказания услуг.

5.2. Срок окончания оказания услуг определяется датой Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

5.3. После оказания услуг **Исполнитель** передает **Заказчику** Акт сдачи-приемки оказанных услуг в двух экземплярах и счет-фактуру.

Акт сдачи-приемки оказанных услуг подтверждает факт надлежащего оказания услуг и факт передачи результата оказанных услуг.

5.4. В течение 3 (Трех) календарных дней с момента получения всех необходимых документов **Заказчик** обязан принять оказанные услуги и подписать оба экземпляра Акта сдачи-приемки оказанных услуг, один из которых подлежит передаче **Исполнителю**, либо предоставить обоснованный отказ.

5.5. В случае, если **Исполнитель** не получил от **Заказчика** подписанный Акт в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента передачи его **Заказчику** или мотивированный отказ, **Исполнитель** вправе считать услуги оказанными в срок, в полном объеме и с надлежащим качеством, а Акт - подписанным **Заказчиком**.

5.6. В случае обоснованного отказа **Заказчика** от подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг, **Сторонами** составляется двусторонний Акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения. При этом все

доработки осуществляются **Исполнителем** без дополнительной оплаты со стороны **Заказчика**.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. **Заказчик** несет полную ответственность за недостоверность предоставленных **Исполнителю** материалов и информации.

6.2. В случае несвоевременной оплаты услуг по настоящему Договору, согласно разделу 2 настоящего Договора, **Исполнитель** вправе начислить, а **Заказчик** обязан оплатить пени в размере 0,1 (Ноль целых одну десятую) % за каждый день просрочки, от стоимости не оплаченных услуг.

6.3. В случае нарушения сроков оказания услуг по настоящему Договору, согласно пункту 5.1. настоящего Договора, **Заказчик** вправе начислить, а **Исполнитель** обязан оплатить пени в размере 0,1 (Ноль целых одну десятую) % за каждый день просрочки от стоимости не оказанных услуг.

6.4. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору **Стороны** несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

7.1. **Стороны** освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые **Сторона** не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. Обстоятельствами непреодолимой силы **Стороны** договорились считать: наводнение, пожар, землетрясение, взрыв, шторм, эпидемия и иные явления природы, а также фактическая война, объявленная война, забастовки в отрасли или регионе, принятие органом государственной власти или управления решения, повлекшего невозможность исполнения условий настоящего Договора. Если обстоятельство носит временный характер, освобождение от ответственности имеет силу на период действия таких обстоятельств и их последствий.

7.2. **Сторона**, для которой создавалась невозможность надлежащего исполнения обязательства, о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении вышеуказанных обстоятельств обязана в течение 3-х дней извещать другую **Сторону** и несет риск убытков в полном объеме, ставших следствием не извещений или несвоевременности таких извещений.

7.3. Надлежащим доказательством наличия указанных выше обстоятельств и их продолжительности является справка (либо акт), выданный компетентным уполномоченным органом. Если невозможность надлежащего исполнения обязательств будет существовать свыше двух месяцев, **Стороны** могут в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор без обязанности по возмещению возникших вследствие этого убытков, предварительно уведомив в письменной форме другую **Сторону** о расторжении Договора.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

8.1. Условия настоящего Договора и соглашений (протоколов и т.п.) к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению.

8.2. Информация, представляемая **Заказчику** в соответствии с настоящим Договором, предназначена исключительно для него и не может передаваться ни частично, ни полностью, ни устно, ни письменно третьим лицам или использоваться каким-либо иным способом с участием третьих лиц без согласия **Исполнителя**.

8.3. Вся информация, отчетность и другие материалы о деятельности **Заказчика**, полученные **Исполнителем** в процессе оказания услуг, являются информацией конфиденциального характера. **Исполнитель** обязуется не разглашать их содержание, не передавать оригиналы или копии третьей стороне без предварительного письменного согласия **Заказчика**.

9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

9.1. Споры и разногласия, возникающие в ходе исполнения настоящего договора, будут разрешаться **Сторонами** путем переговоров.

9.2. В случае невозможности урегулирования споров и разногласий путем переговоров **Стороны** передают их на рассмотрение в Арбитражный суд Республики Татарстан.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его обеими **Сторонами** и продолжает свое действие в течение периода исполнения услуг, в том числе до полного завершения расчетов между **Сторонами**.

10.2. Настоящий Договор может быть расторгнут письменным соглашением **Сторон**.

10.3. При прекращении договорных обязательств вследствие изменения существенных обстоятельств, если **Исполнитель** начал оказание услуг, **Заказчик** обязан возместить **Исполнителю** фактически понесенные им расходы.

11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания **Сторонами** и действует до полного исполнения **Сторонами** своих обязательств по настоящему Договору.

11.2. Во всем, что не оговорено в настоящем Договоре, **Стороны** руководствуются действующим гражданским законодательством РФ.

11.3. Все приложения к настоящему Договору, подписанные уполномоченными представителями **Сторон**, являются его неотъемлемой частью.

11.4. Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными лишь при условии, если они совершены **Сторонами** в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями **Сторон**.

11.5. **Стороны** договорились принимать к работе электронные, факсимильные копии документов и считать их действительными и обязательными для **Сторон** настоящего Договора до обмена оригиналами таких документов. Оригиналы документов направляются другой **Стороне** в течение 10 дней с момента их подписания.

11.6. **Стороны** обязуются информировать друг друга об изменении юридического, фактического адресов, наименовании и банковских реквизитов организации (предприятия) в течение 5 (Пяти) рабочих дней, после такого изменения. В случае, если **Сторона** своевременно не уведомила другую **Сторону**, ответственность несет та **Сторона**, которая нарушила данный пункт настоящего Договора, а **Сторона** не получившая корреспонденцию, считается надлежащим образом извещенной.

11.7. **Стоимость** услуг, согласованная **Сторонами**, определена только для настоящего Договора и не может служить прецедентом или конкурентным материалом при заключении аналогичных договоров в будущем.

11.8. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из **Сторон**.

12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

Исполнитель:

ГАУ «УГЭЦРТ»

Юр.адрес: 420073, г.Казань,
ул.Шуртыгина, д.22

Почт.адрес: 420073, г.Казань,
ул.Шуртыгина, д.22

ИНН 1654017928 **КПП** 166001001

р/с 40502810662190100028

Отделение №8610 Сбербанка России
г.Казань

К/с 30101810600000000603

БИК 049205603

Руководитель

_____/_____

М.П.

Начальник

_____/М.Х. Салихов/

М.П.

Приложение № 1
к договору № _____
возмездного оказания услуг
от «___» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ
согласования договорной цены на оказание услуг по договору
№ _____ от «___» _____ 20__ г.

_____,
именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____,
действующего на основании _____, с одной стороны, и
государственное автономное учреждение «Управление государственной
экспертизы и ценообразования Республики Татарстан по строительству и
архитектуре» (далее – ГАУ «УГЭЦ РТ»), именуемое в дальнейшем
«Исполнитель», в лице начальника Салихова Мазита Хазиповича,
действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые
«Стороны», заключили настоящий Протокол согласования договорной цены
(далее – Протокол) о нижеследующем:

1. Сторонами достигнуто соглашение о величине договорной цены:

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Кол-во	Цена (с учетом НДС)	Сумма (с учетом НДС)
1	2	3	4	5	6
	Итого (с учетом НДС):				

2. Настоящий Протокол является основанием для проведения взаимных расчетов и платежей между Исполнителем и Заказчиком.

Заказчик:

Исполнитель:

ГАУ «УГЭЦ РТ»

Юр.адрес: 420073, г.Казань,
ул.Шуртыгина, д.22

Почт.адрес: 420073, г.Казань,
ул.Шуртыгина, д.22

ИНН 1654017928 **КПП** 166001001

р/с 40502810662190100028

Отделение №8610 Сбербанка России
г.Казань

к/с 30101810600000000603

БИК 049205603

Тел. (843) 520-70-50, 272-65-60

E-mail: cenoobrazovanie-rt@tatar.ru

Tatyana.Kabalnova@tatar.ru

Руководитель

Начальник

М.П.

М.П.

/М.Х. Салихов/

Приложение № 2
к договору № _____
возмездного оказания услуг
от « ____ » _____ 20__ г.

Перечень необходимых исходных данных для оказания услуг:

1. Копия Устава;
2. Коды статистики;
3. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
4. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
5. Положение об оплате труда, премировании;
6. Действующее штатное расписание;
7. Прочие документы.

Заказчик:

М.П.

Исполнитель:

Начальник

М.П.

_____/М.Х. Салихов/

Приложение № 2
к Регламенту
государственного автономного учреждения
«Управление государственной экспертизы и
ценообразования Республики Татарстан по
строительству и архитектуре» по оказанию
услуг в сфере тарификации и ЖКХ

ДОГОВОР № _____ возмездного оказания услуг

г. Казань

« ____ » _____ 20__ г.

_____,
именуемое в дальнейшем «**Заказчик**», в лице _____,
действующего на основании _____,
с одной стороны и государственное автономное
учреждение «**Управление государственной экспертизы и
ценообразования Республики Татарстан по строительству и архитектуре**»
(далее - ГАУ «УГЭЦ РТ»), именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице
начальника Салихова Мазита Хазиповича, действующего на основании
Устава, с другой стороны, вместе именуемые «**Стороны**», заключили
настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. **Заказчик** поручает, а **Исполнитель** принимает на себя
обязательство по оказанию услуги _____.

1.2. **Заказчик** обязуется оплатить услуги **Исполнителя** в размере,
предусмотренном настоящим Договором.

1.3. **Заказчик** предоставляет **Исполнителю** для оказания услуг
необходимые исходные данные согласно подпункту 3.1.2. настоящего
Договора.

2. СТОИМОСТЬ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1. Стоимость услуг по настоящему Договору определяется
Протоколом согласования договорной цены (Приложение №1), который
является неотъемлемой частью настоящего Договора), и
составляет _____ (_____) рублей _____
копеек, в том числе НДС 18% - _____ рублей _____
копеек.

2.2. **Заказчик** в течение ____ (_____) календарных дней с
момента подписания настоящего Договора согласно выставленному счету
производит предоплату на расчетный счет **Исполнителя** в размере 70
(Семьдесят) % от стоимости услуг (п. 2.1. настоящего Договора).

По завершению оказания услуг **Заказчик** в течение 5 (Пяти) календарных дней с момента подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг, оплачивает оставшиеся 30 (Тридцать) % от стоимости услуг (п. 2.1. настоящего Договора).

2.3. Днем оплаты считается день поступления денежных средств на расчетный счет **Исполнителя**.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

3.1. **Заказчик** обязан:

3.1.1. Оплатить услуги **Исполнителю** согласно разделу 2 настоящего Договора.

3.1.2. Предоставить **Исполнителю** необходимые документы согласно Приложению №2, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора, в течение 5 (Пяти) календарных дней с момента подписания обеими **Сторонами** настоящего Договора.

3.1.3. Назначить ответственного сотрудника, обеспечивающего взаимодействие **Исполнителя** и **Заказчика**, и сообщить **Исполнителю** о таком сотруднике.

3.1.4. Оказывать всестороннюю помощь **Исполнителю**, давать по запросу **Исполнителя** разъяснения и объяснения в устной и письменной форме.

3.1.5. Создать **Исполнителю** условия для своевременного и полного выполнения пункта 1.1. настоящего Договора:

- обеспечить беспрепятственный доступ сотрудникам **Исполнителя** в необходимые для оказания услуг отделы, помещения и другие территории **Заказчика**;

- в случае необходимости обеспечить **Исполнителя** рабочими местами на своей территории для оказания услуг.

3.1.6. Предоставить в течение 3 (Трех) календарных дней по письменному запросу **Исполнителя** дополнительные документы, необходимость в которых возникла в ходе оказания услуг по настоящему Договору.

3.1.7. Принять оказанные услуги в соответствии с пунктом 5.4. настоящего Договора.

3.2. **Заказчик** имеет право:

3.2.1. Требовать своевременного оказания услуг **Исполнителем** согласно условиям настоящего Договора.

3.2.2. Получать информацию об исполнении условий настоящего Договора.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

4.1. **Исполнитель** обязан:

4.1.1. Качественно и своевременно оказывать **Заказчику** услуги согласно пункту 1.1. настоящего Договора.

4.1.2. Незамедлительно сообщать **Заказчику** по его требованию все сведения о ходе оказания услуг.

4.1.3. Нести ответственность за сохранность документов, переданных ему **Заказчиком** для исполнения настоящего Договора.

4.2. **Исполнитель** имеет право:

4.2.1. Самостоятельно определять формы и методы оказания услуг.

4.2.2. По своему усмотрению осуществлять набор специалистов для оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором.

4.2.3. Привлекать других лиц (физических и юридических) для оказания услуг по настоящему Договору.

4.2.4. Требовать своевременного исполнения **Заказчиком** условий настоящего Договора.

4.2.5. В случае отказа **Заказчика** от предоставления информации по запросам **Исполнителя**, **Исполнитель** вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке. При этом **Заказчик** возмещает **Исполнителю** фактически понесенные расходы, связанные с исполнением настоящего Договора.

5. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ И ПРИНЯТИЯ УСЛУГ

5.1. Услуги по настоящему Договору выполняются **Исполнителем** в течение _____ (_____) рабочих дней с момента подписания **Сторонами** настоящего Договора.

Несоблюдение **Заказчиком** положений пунктов 2.2., 2.3., подпунктов 3.1.2., 3.1.6. соразмерно продлевает сроки начала и окончания оказания услуг.

5.2. Срок окончания оказания услуг определяется датой Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

5.3. После оказания услуг **Исполнитель** передает **Заказчику** Акт сдачи-приемки оказанных услуг в двух экземплярах и счет-фактуру. Акт сдачи-приемки оказанных услуг подтверждает факт надлежащего оказания услуг и факт передачи экспертного заключения.

5.4. В течение 3 (Трех) календарных дней с момента получения всех необходимых документов, **Заказчик** обязан принять оказанные услуги и подписать оба экземпляра Акта сдачи-приемки оказанных услуг, один из которых подлежит передаче **Исполнителю**, либо предоставить обоснованный отказ.

5.5. В случае, если **Исполнитель** не получил от **Заказчика** подписанный Акт в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента передачи его **Заказчику** или мотивированный отказ, **Исполнитель** вправе считать услуги, оказанными в срок, в полном объеме и с надлежащим качеством, а Акт - подписанным **Заказчиком**.

5.6. В случае обоснованного отказа **Заказчика** от подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг, **Сторонами** составляется двусторонний Акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения. При этом все доработки осуществляются **Исполнителем** без дополнительной оплаты со стороны **Заказчика**.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. **Заказчик** несет полную ответственность за недостоверность предоставленных **Исполнителю** материалов и информации.

6.2. В случае несвоевременной оплаты услуг по настоящему Договору, согласно разделу 2 настоящего Договора, **Исполнитель** вправе начислить, а **Заказчик** обязан оплатить пени в размере 0,1 (Ноль целых одну десятую) % за каждый день просрочки от стоимости не оплаченных услуг.

6.3. В случае нарушения сроков оказания услуг по настоящему Договору, согласно пункту 5.1. настоящего Договора, **Заказчик** вправе начислить, а **Исполнитель** обязан оплатить пени в размере 0,1 (Ноль целых одну десятую) % за каждый день просрочки от стоимости не оказанных услуг.

6.4. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему Договору **Стороны** несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

7.1. **Стороны** освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые **Сторона** не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. Обстоятельствами непреодолимой силы **Стороны** договорились считать: наводнение, пожар, землетрясение, взрыв, шторм, эпидемия и иные явления природы, а также фактическая война, объявленная война, забастовки в отрасли или регионе, принятие органом государственной власти или управления решения, повлекшего невозможность исполнения условий настоящего Договора. Если обстоятельство носит временный характер, освобождение от ответственности имеет силу на период действия таких обстоятельств и их последствий.

7.2. **Сторона**, для которой создалась невозможность надлежащего исполнения обязательства, о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении вышеуказанных обстоятельств обязана в течение 3-х дней извещать другую **Сторону** и несет риск убытков в полном объеме, ставших следствием не извещений или несвоевременности таких извещений.

7.3. Надлежащим доказательством наличия указанных выше обстоятельств и их продолжительности является справка (либо акт), выданный компетентным уполномоченным органом. Если невозможность надлежащего исполнения обязательств будет существовать свыше двух месяцев, **Стороны** могут в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор без обязанности по возмещению возникших вследствие этого убытков, предварительно уведомив в письменной форме другую **Сторону** о расторжении Договора.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

8.1. Условия настоящего договора и соглашений (протоколов и т.п.) к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению.

8.2. Информация, представляемая Заказчику в соответствии с настоящим Договором, предназначена исключительно для него и не может передаваться ни частично, ни полностью, ни устно, ни письменно третьим лицам или использоваться каким-либо иным способом с участием третьих лиц без согласия Исполнителя.

8.3. Вся информация, отчетность и другие материалы о деятельности **Заказчика**, полученные **Исполнителем** в процессе оказания услуг, являются информацией конфиденциального характера. **Исполнитель** обязуется не разглашать их содержание, не передавать оригиналы или копии третьей стороне без предварительного письменного согласия **Заказчика**.

9. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

9.1. Споры и разногласия, возникающие в ходе исполнения настоящего договора, будут разрешаться **Сторонами** путем переговоров.

9.2. В случае невозможности урегулирования споров и разногласий путем переговоров **Стороны** передают их на рассмотрение в Арбитражный суд Республики Татарстан.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его обеими **Сторонами** и продолжает свое действие в течение периода исполнения услуг, в том числе до полного завершения расчетов между **Сторонами**.

10.2. Настоящий Договор может быть расторгнут письменным соглашением **Сторон**.

10.3. При прекращении договорных обязательств вследствие изменения существенных обстоятельств, если **Исполнитель** начал оказание услуг, **Заказчик** обязан возместить **Исполнителю** фактически понесенные им расходы.

11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания **Сторонами** и действует до полного исполнения **Сторонами** своих обязательств по настоящему Договору.

11.2. Во всем, что не оговорено в настоящем Договоре, **Стороны** руководствуются действующим гражданским законодательством РФ.

11.3. Все приложения к настоящему Договору, подписанные уполномоченными представителями **Сторон**, являются его неотъемлемой частью.

11.4. Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными лишь при условии, если они совершены **Сторонами** в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

11.5. **Стороны** договорились принимать к работе электронные, факсимильные копии документов и считать их действительными и обязательными для **Сторон** настоящего Договора до обмена оригиналами таких документов. Оригиналы документов направляются другой стороне в течение 10 дней с момента их подписания.

11.6. **Стороны** обязуются информировать друг друга об изменении юридического, фактического адресов, наименовании и банковских реквизитов организации (предприятия) в течение 5 (Пяти) рабочих дней после такого изменения. В случае, если **Сторона** своевременно не уведомила другую **Сторону**, ответственность несет та **Сторона**, которая нарушила данный пункт настоящего Договора, а **Сторона**, не получившая корреспонденцию, считается надлежащим образом извещенной.

11.7. Стоимость услуг, согласованная **Сторонами**, определена только для настоящего Договора и не может служить прецедентом или конкурентным материалом при заключении аналогичных договоров в будущем.

11.8. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из **Сторон**.

12. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

Исполнитель:

ГАУ «УГЭЦ РТ»

Юр.адрес: г. Казань (420073),

ул. Шуртыгина, д. 22

Почт.адрес: г. Казань (420073),

ул. Шуртыгина, д. 22

ИНН 1654017928 КПП 166001001

р/с 40502810662190100028

Отделение №8610 Сбербанка России
г. Казань

К/с 30101810600000000603

БИК 049205603

Заказчик:

_____ / _____ /

М.П.

Исполнитель:

Начальник

_____ /М.Х. Салихов/

М.П.

Приложение № 1
к договору № _____
возмездного оказания услуг
от «__» _____ 20__ г.

ПРОТОКОЛ
согласования договорной цены на оказание услуг по договору
№ _____ от «__» _____ 20__ г.

_____,
именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____,
действующего на основании _____, с одной стороны, и
государственное автономное учреждение «Управление государственной
экспертизы и ценообразования Республики Татарстан по строительству и
архитектуре» (далее – ГАУ «УГЭЦ РТ»), именуемое в дальнейшем
«Исполнитель», в лице начальника Салихова Мазита Хазиповича,
действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые
«Стороны», заключили настоящий Протокол согласования договорной цены
(далее – Протокол) о нижеследующем:

1. Сторонами достигнуто соглашение о величине договорной цены:

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Кол-во	Цена (с учетом НДС)	Сумма (с учетом НДС)
1	2	3	4	5	6
Итого (с учетом НДС):					

2. Настоящий Протокол является основанием для проведения взаимных расчетов и платежей между Исполнителем и Заказчиком.

Заказчик:

Исполнитель:

ГАУ «УГЭЦ РТ»
Юр.адрес: г.Казань (420073),
ул.Шуртыгина, д.22
Почт.адрес: г.Казань (420073),
ул.Шуртыгина, д.22
ИНН 1654017928 **КПП** 166001001
р/с 40502810662190100028
Отделение №8610 Сбербанка России
г.Казань
к/с 30101810600000000603
БИК 049205603
Тел. (843) 520-70-50, 272-65-60
E-mail: cenoobrazovanie-rt@tatar.ru
Tatyana.Kabalnova@tatar.ru

Руководитель

/_____
М.П.

Начальник

/М.Х. Салихов/
М.П.

Приложение № 2
к договору № _____
возмездного оказания услуг
от «__» _____ 20__ г.

Перечень необходимых исходных данных для оказания услуг:

1. Копия Устава;
2. Коды статистики;
3. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
4. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
5. Положение об оплате труда, премировании;
6. Действующее штатное расписание;
7. Прочие документы.

Заказчик:

_____/_____/_____
М.П.

Исполнитель:
Начальник

_____/М.Х. Салихов/
М.П.

Приложение № 3
к Регламенту
государственного автономного учреждения
«Управление государственной экспертизы и
ценообразования Республики Татарстан по
строительству и архитектуре» по оказанию
услуг в сфере тарификации и ЖКХ

(НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ)

Начальнику
государственного автономного
учреждения «Управление
государственной экспертизы и
ценообразования Республики
Татарстан по строительству и
архитектуре»
М.Х. Салихову

Уважаемый Мазит Хазипович!

Просим Вас провести _____

(экспертиза, расчет, обоснование и другое)

Оплату гарантируем.

Источник оплаты _____ бюджет.
(муниципальный или республиканский или федеральный бюджет)

Руководитель

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Исполнитель (Ф.И.О.)
Контактный телефон/факс

Приложение № 4
к Регламенту
государственного автономного
учреждения «Управление государственной
экспертизы и ценообразования Республики
Татарстан по строительству и
архитектуре» по оказанию услуг в сфере
тарификации и ЖКХ

Список телефонных номеров

(843) 272-04-94	Начальник ГАУ «УГЭЦ РТ» Салихов Мазит Хазипович
(843) 520-70-50 (доб.102)	Заместитель начальника Ахметзянов Ильяс Рифгатович
(843) 520-70-50 (доб.103)	Руководитель службы инжиниринга и ценообразования Шарапов Сагит Альбертович
(843) 520-70-50 (доб.170)	Начальник отдела экспертизы в сфере тарификации и ЖКХ Кабальнова Татьяна Викторовна
(843) 520-70-50 (доб.150)	Начальник отдел по работе с клиентами Илюхина Айслу Жанновна

Адрес сайта ГАУ «УГЭЦ РТ»:

<http://expert.kgts.ru/>

Адрес электронной почты:

cenobrazovanie-rt@tatar.ru

Местонахождения отдела по работе
с клиентами и

отдела по экспертизе

тарификации и ЖКХ ГАУ «УГЭЦ РТ»: г. Казань (420012), ул. Волкова, д. 60/12

Лист согласования
 к приказу (распоряжению) Государственного автономного учреждения
 «Управление государственной экспертизы и ценообразования
 Республики Татарстан по строительству и архитектуре»
«Об утверждении Регламента по оказанию услуг в сфере
 тарификации и ЖКХ»

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.	Заместитель начальника ГАУ «УГЭЦРТ»	Т.Р. Зинатуллин		
2.	Заместитель начальника ГАУ «УГЭЦРТ»	И.Р. Ахметзянов		
3.	Руководитель службы инжиниринга и ценообразования	С.А. Шарапов		16.12.15
4.	Начальник отдела экспертизы в сфере тарификации и ЖКХ	Т.В. Кабальнова		16.12.15
5.	Начальник отдела по работе с клиентами	А.Ж. Илюхина		16.12.15
6.	Начальник юридического отдела	Г.А. Ильясова		20.12.15
7.	Главный бухгалтер	М.И. Демиев		18.12.15
8.	Заведующий канцелярией	Э.Р. Сибгатуллина		30.12.15
9.	Начальник отдела финансово-экономического планирования	Э.А. Добронравова		20.12.15

Исполнитель:
 Ведущий специалист аналитического отдела
 Манасыпова Л.Б. 8(843)520-70-50 (доб.137)