



КОМИТЕТ ПО ТАРИФАМ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
Коммунистический пр., д. 182
г. Горно-Алтайск, 649000
8 (388 22) 611 53, факс 8 (388 22) 611 53
8 (388 22) 6 25 14, 8 (388 22) 6 42 80
rek.apra.gornv@mail.ru

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН
ТАРИФЛЕ КОМИТЕДИ
Коммунистический пр., т. 182
Горно-Алтайск кала, 649000
8 (388 22) 611 53, факс 8 (388 22) 611 53
8 (388 22) 6 25 14, 8 (388 22) 6 42 80
rek.apra.gornv@mail.ru

ПРИКАЗ

«21» августа 2017 года

№ 8 - ВД

г. Горно-Алтайск

Об утверждении Регламента работы Коллегиального органа Комитета по тарифам Республики Алтай

В соответствии с пунктом 6 Типового положения об органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2011 года № 97,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент работы Коллегиального органа Комитета по тарифам Республики Алтай.
2. Признать утратившим силу приказ Комитета по тарифам Республики Алтай от 29 августа 2013 года № 119/3 – ОД «Об утверждении Регламента работы Коллегиального органа Комитета по тарифам Республики Алтай».
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Председатель Комитета
по тарифам Республики Алтай

В.В. Кичинеков

Утвержден
Приказом Комитета
по тарифам Республики Алтай
от «21» марта 2017 года № 8

**Регламент
работы Коллегиального органа Комитета по тарифам
Республики Алтай**

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент работы Коллегиального органа Комитета по тарифам Республики Алтай (далее – Регламент) разработан в соответствии с пунктом 6 Типового положения об органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2011 года № 97.

2. В состав Коллегиального органа Комитета по тарифам Республики Алтай (далее – Коллегиальный орган и Комитет соответственно) без права передачи полномочий иным лицам входят:

работники Комитета (числом не более 7 человек);

представитель Министерства регионального развития Республики Алтай;

представитель Министерства финансов Республики Алтай;

при рассмотрении и принятии решений по вопросам регулирования цен (тарифов) в области электроэнергетики – представитель некоммерческого партнерства «Совет рынка по организации эффективной системы оптовой и розничной торговли электрической энергией и мощностью» (далее – представитель НП Совет рынка);

представитель Управления Федеральной антимонопольной службы по Республике Алтай (без права голоса);

члены общественного Совета при Комитете по тарифам Республики Алтай, утверждаемого приказом Комитета, в состав которого входят представители основных групп потребителей, объединений предпринимателей, а также партий и общественных объединений (без права голоса).

Общее число членов Коллегиального органа Комитета (с правом голоса) не может превышать 9 человек.

В целях соблюдения законности и обоснованности принимаемых Коллегиальным органом решений, на заседаниях может присутствовать Прокурор Республики Алтай.

3. Члены Коллегиального органа Комитета имеют право:
участвовать в работе Комитета;

запрашивать и получать в установленном порядке информацию от регулируемых предприятий и организаций по вопросам деятельности Комитета;

давать разъяснения по своему участию в работе Комитета юридическим лицам, гражданам, средствам массовой информации, институтам гражданского общества.

4. Членам Коллегиального органа Комитета запрещается:

разглашать информацию, которая может составлять коммерческую тайну для регулируемых предприятий и организаций;

использовать полученную от регулируемых предприятий и организаций информацию в личных интересах;

давать разъяснения от имени Комитета юридическим лицам, гражданам, средствам массовой информации, институтам гражданского общества по вопросам деятельности Комитета при отсутствии соответствующего решения Коллегиального органа Комитета по этому вопросу.

5. Члены Коллегиального органа Комитета несут солидарную ответственность за последствия принятых ими решений, выходящих за пределы их полномочий, или принятых с нарушением установленного настоящим Регламентом порядка, за исключением случаев, когда в момент принятия решения указанные лица не могли ни предусмотреть, ни предотвратить возникновение таких последствий.

Члены Коллегиального органа Комитета, выразившие в соответствии с настоящим Регламентом свое особое мнение, освобождаются от ответственности за последствия решений, принятых Коллегиальным органом Комитета.

6. В случае пропуска членом Коллегиального органа Комитета трех заседаний в течение одного года или двух заседаний подряд без уважительной причины, Коллегиальный орган Комитета вправе принять решение об обращении к председателю Комитета с предложением о выводе из состава Коллегиального органа данного члена.

Уважительными причинами отсутствия члена Коллегиального органа Комитета на заседаниях (подтвержденными документами, оформленными в соответствии с действующим законодательством) являются: болезнь, отпуск, командировка и иные значимые обстоятельства.

Не является уважительной причиной отсутствия члена Коллегиального органа Комитета на заседании не ознакомление (несвоевременное ознакомление, отказ от ознакомления) с материалами, представляемыми членам Коллегиального органа Комитета в соответствии с пунктом 14 настоящего Регламента на очередное заседание Коллегиального органа.

7. В случае невозможности по какой-либо причине присутствовать на заседании, член Коллегиального органа вправе проголосовать по повестке дня в письменном виде, путем направления соответствующего уведомления

в адрес Комитета не позднее назначенного времени заседания Коллегиального органа.

8. Председатель Комитета является председателем Коллегиального органа Комитета и утверждает его персональный состав, а также порядок его деятельности.

В случае отсутствия председателя Комитета, обязанности председателя Коллегиального органа Комитета исполняет заместитель председателя Комитета, на которого возложено исполнение обязанностей председателя Комитета.

9. Настоящий Регламент определяет процедуру подготовки вопросов для рассмотрения на заседании Коллегиального органа Комитета, порядок проведения заседаний и рассмотрения дел об установлении цен и тарифов на продукцию (работы, услуги) хозяйствующих субъектов, в отношении которых осуществляется государственное регулирование и контроль, на заседании по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с действующим законодательством, а также порядок обеспечения работы Коллегиального органа Комитета.

10. Вопросы на рассмотрение Коллегиального органа Комитета выносятся председателем Комитета, его заместителем, начальниками отделов Комитета (по вопросам, отнесенным к компетенции соответствующего отдела), иными должностными лицами Комитета в соответствии с их должностными регламентами.

11. Подготовка вопросов для рассмотрения на заседании Коллегиального органа Комитета, оповещение членов Коллегиального органа Комитета о предстоящей дате заседания, оформление протоколов и приказов, контроль за их публикацией в официальных средствах массовой информации, размещение повесток дня заседаний Коллегиального органа Комитета, проектов приказов, размещение приказов на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направление копий приказов в установленном порядке в Правительство Республики Алтай для размещения на официальном портале Республики Алтай), Управление Министерства Юстиции по Республике Алтай, Прокуратуру Республики Алтай осуществляется Общим отделом Комитета.

II. Подготовка вопросов для рассмотрения на заседании Коллегиального органа Комитета

12. Должностное лицо Комитета, которое в соответствии с пунктом 9 настоящего Регламента вносит вопрос на рассмотрение Коллегиального органа Комитета, обязано:

подготовить проект приказа Комитета, содержащий предложения по соответствующему вопросу в рамках компетенции Комитета, и представить его специалисту по юридическому сопровождению Комитета и секретарю Коллегиального органа;

подготовить необходимые обосновывающие материалы к проекту приказа Комитета, расчеты и заключения экспертизы (в случае, если экспертиза проводилась или ее проведение в соответствии с нормативными правовыми актами является необходимым), список приглашаемых на заседание лиц, а также при необходимости пояснительную записку, в которой обосновывается необходимость рассмотрения данного вопроса на заседании Коллегиального органа Комитета, с изложением позиции в отношении требуемого решения вопроса;

подготовить информацию для включения в Протокол заседания Коллегиального органа Комитета;

представить все материалы, перечисленные в настоящем пункте, специалисту по юридическому сопровождению Комитета и секретарю Коллегиального органа не менее чем за пять рабочих дней до даты соответствующего заседания Коллегиального органа Комитета;

обеспечить извещение (с подтверждением получения извещения) приглашаемых на заседание Коллегиального органа Комитета организаций, в отношении которых планируется вынести решение, о дате, месте и времени заседания Коллегиального органа Комитета и о повестке дня заседания (в части касающейся этих организаций) не позднее, чем за десять календарных дней до заседания Коллегиального органа Комитета.

13. Специалист по юридическому сопровождению Комитета не менее чем за пять рабочих дней обеспечивает направление проектов приказов Комитета в Минюст России по Республике Алтай для соответствующего заключения.

14. В случае рассмотрения дела об установлении розничных цен на газ, реализуемый населению, извещение о дате, времени и месте проведения заседания Коллегиального органа Комитета, а также материалы, подготовленные для его проведения (копия заявления об установлении (изменении) цены на газ или копия решения о рассмотрении вопроса об установлении (изменении) цены по инициативе Комитета, заключение эксперта (экспертной группы), проект приказа Комитета направляются членам Коллегиального органа Комитета и организациям, осуществляющим поставку газа населению, не позднее чем за 3 календарных дня до проведения заседания.

15. Специалист по юридическому сопровождению Комитета и секретарь Коллегиального органа обеспечивают извещение (с подтверждением получения извещения) членов Коллегиального органа Комитета о дате, месте и времени проведения заседания, на котором предполагается рассмотрение вопросов о регулировании цен (тарифов) в области электроэнергетики, не позднее чем за пять календарных дней до заседания Коллегиального органа.

Не позднее, чем за пять дней до заседания Коллегиального органа должностное лицо Комитета обеспечивает ознакомление членов Коллегиального органа, а также Прокурора Республики Алтай с материалами

заседания (в части касающейся рассмотрения вопросов о регулировании цен (тарифов) в области электроэнергетики), включая проект приказа Комитета об установлении соответствующих цен (тарифов) и (или) их предельных уровней.

Члены Коллегиального органа имеют право на ознакомление с указанными материалами ранее установленного срока, предварительно согласовав время, место и порядок ознакомления с Председателем (заместителем Председателя) Комитета.

16. Повестка очередного заседания Коллегиального органа Комитета формируется специалистом по юридическому сопровождению Комитета и секретарем Коллегиального органа не менее чем за 10 дней до заседания и направляется должностным лицам Комитета для корректировки выносимых вопросов.

Сформированный проект повестки подписывается председателем Комитета (заместителем председателя Комитета). Специалист по юридическому сопровождению Комитета и секретарь Коллегиального органа направляют повестку дня заседания Коллегиального органа его членам.

Специалист Комитета по программному и техническому обеспечению размещает повестку дня на официальном сайте Комитета за десять календарных дней до заседания Коллегиального органа.

17. Представление обосновывающих материалов менее чем за пять рабочих дней до даты соответствующего заседания Коллегиального органа его членам допускается только с письменного указания председателя Комитета (заместителя председателя Комитета) по следующим основаниям:

исправление технических ошибок на основании поступивших экспертных заключений Минюста России по Республике Алтай;

исполнение протестов, предписаний Прокуратуры Республики Алтай;

вступление в законную силу решений, постановлений судебных органов Российской Федерации и Республики Алтай.

III. Порядок рассмотрения дел об установлении цен (тарифов) на заседании Коллегиального органа Комитета

18. Председательствующим на заседаниях Коллегиального органа является председатель Комитета, а в его отсутствие – заместитель, являющийся членом коллегии и исполняющий в установленном порядке его обязанности.

19. Секретарь коллегии назначается председателем Комитета из числа работников Комитета.

Секретарь коллегии может не являться членом коллегии.

20. Секретарь Коллегиального органа обеспечивает регистрацию лиц, присутствующих на заседании Коллегиального органа, и обеспечивает передачу списков регистрации председательствующему.

Приглашенные допускаются в зал заседания Коллегиального органа после их регистрации и передачи секретарю доверенности на право представлять интересы командировавшей их организации.

21. Заседание Коллегиального органа по рассмотрению дел об установлении цен и тарифов является открытым и считается правомочным, если в нем участвуют более половины членов.

Решение Коллегиального органа принимается простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим. Делегирование членами Коллегиального органа своих полномочий иным лицам не допускается.

В зависимости от рассматриваемых вопросов в работе заседания Коллегиального органа могут принимать участие представители субъектов регулирования, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, заинтересованных организаций, институтов гражданского общества, а также представители общественного Совета при Комитете.

22. В случае отсутствия на заседании Коллегиального органа по уважительной причине уполномоченных представителей организации, осуществляющей регулируемую деятельность, рассмотрение дела может быть отложено на срок, определенный Коллегиальным органом, но не более 10 календарных дней. В случае повторного отсутствия указанных представителей рассмотрение дела проводится без их участия.

Неявка представителей регулируемой организации, надлежащим образом извещенных о месте, дате и времени рассмотрения дела, без уважительной причины не является препятствием к рассмотрению дела.

23. Рассмотрение вопросов на заседании Коллегиального органа Комитета рекомендуется проводить в следующем порядке:

назначенный председателем Комитета уполномоченный по делу докладывает по существу дела об установлении цен (тарифов);

председательствующий дает возможность присутствующим на заседании задать вопросы уполномоченному по делу, предоставляет слово представителям регулируемой организации, предоставляет слово иным присутствующим на заседании лицам в случае, если их мнение имеет значение для принятия решения по делу об установлении цен (тарифов);

предоставляет слово членам Коллегиального органа;

выступает с заключительным словом и ставит вопрос на голосование;

при необходимости обсуждения вопросов и принятия решения членами Коллегиального органа в закрытом порядке председательствующий может удалить остальных присутствующих из зала заседания.

При необходимости вопрос может быть прокомментирован начальником отдела Комитета, курирующим соответствующее направление работы.

Выступления, как правило, не должны превышать 3-5 минут.

24. При необходимости по решению председателя Коллегиального органа может объявляться перерыв в заседании на срок, не превышающий десять дней.

Основаниями для рассмотрения вопроса об объявлении перерыва в заседании Коллегиального органа являются:

соответствующее обоснованное ходатайство присутствующего на заседании представителя организации, в отношении которой рассматривается вопрос об установлении цен (тарифов) и (или) их предельных уровней;

установленная в ходе заседания необходимость запроса дополнительных материалов, требующихся для более полного и всестороннего рассмотрения соответствующего вопроса;

установленная в ходе заседания объективная необходимость дополнительного изучения членами Коллегиального органа материалов заседания.

25. В случае если у членов Коллегиального органа имеется особое мнение, оно излагается письменно и прилагается к протоколу заседания. Член Коллегиального органа, высказавший особое мнение, обязан не позднее следующего дня после заседания в письменном виде представить его секретарю заседания.

IV. Оформление результатов заседания Коллегиального органа Комитета

26. По результатам заседания Коллегиального органа секретарь оформляет протокол заседания (с учетом предоставленной ответственными должностными лицами информации).

В протоколе заседания Коллегиального органа указываются:

дата и место проведения заседания;

форма проведения заседания;

лица, участвующие в заседании;

повестка дня заседания;

вопросы, поставленные на голосование;

краткое изложение хода обсуждения вопросов;

результаты голосования и принятые решения.

27. Протоколы заседаний Коллегиального органа составляются в одном экземпляре и хранятся в Общем отделе Комитета в соответствии с Номенклатурой дел.

Все протоколы и приказы также подлежат обязательному хранению в электронном виде на сервере Комитета.

Протокол оформляется в пятидневный срок со дня заседания Коллегиального органа, подписывается секретарем и утверждается председателем.

По отдельным вопросам могут оформляться выписки из протоколов заседания Коллегиального органа.

Нумерация протоколов заседаний Коллегиального органа в течение года осуществляется в сквозном порядке.

Нумерация приказов осуществляется в виде дробных чисел, в которых перед дробным знаком указывается номер протокола заседания, а после дробного знака – номер рассматриваемого вопроса в повестке дня заседания Коллегиального органа.

Члены Коллегиального органа вправе потребовать предоставления копии протокола заседания либо выписки из него. Копия протокола (выписка из протокола) направляется секретарем Коллегиального органа не позднее пяти рабочих дней с момента письменного обращения члена Коллегиального органа.

28. Оформление приказов осуществляется уполномоченным по делу об установлении цен и тарифов по согласованию с начальником отдела Комитета, курирующим соответствующий вопрос, а также специалистом по юридическому сопровождению Комитета не позднее трех календарных дней со дня принятия решения. Оформленные и завизированные проекты приказов подписываются председателем Комитета. Дата приказа соответствует дате протокола заседания Коллегиального органа.

29. В экспертном заключении указываются основные показатели деятельности регулируемой организации на расчетный период регулирования (объем необходимой валовой выручки и основные статьи расходов по регулируемым видам деятельности) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», Правилами государственного регулирования (пересмотра, применения) цен (тарифов) в электроэнергетике, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Также в экспертном заключении указываются основания, по которым отказано во включении в тарифы отдельных расходов, предложенных организацией, осуществляющей регулируемую деятельность.

30. После подписания приказов председателем Комитета секретарь Коллегиального органа передает их копии должностному лицу Комитета, выносившее вопрос на рассмотрение, для рассылки регулируемым организациям, в отношении которых они приняты.

31. Должностное лицо Комитета, выносившее вопрос об установлении тарифов и надбавок в сфере деятельности организаций коммунального комплекса на рассмотрение Коллегиального органа Комитета, в течение пяти рабочих дней после принятия и подписания приказа об установлении тарифов и надбавок в сфере деятельности организаций коммунального

комплекса направляет копию приказа и копию протокола или выписку из протокола заседания Коллегиального органа Комитета в организацию коммунального комплекса.

32. Секретарь Коллегиального органа, а в его отсутствие специалист по юридическому сопровождению Комитета обеспечивают:

направление в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Алтай копий приказов Комитета, обладающих в соответствии с законодательством Российской Федерации признаками нормативного правового акта, в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования принятого приказа для включения в установленном порядке в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, а также официальных изданий, в которых публикуются указанные акты;

направление в Прокуратуру Республики Алтай и ФАС России в течение пяти рабочих дней со дня принятия приказа;

размещение приказов Комитета, протоколов заседания Коллегиального органа Комитета в течение пяти рабочих дней после их подписания на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (совместно со специалистом по программному и техническому обслуживанию Комитета);

направление в установленном порядке приказов Комитета, обладающих в соответствии с законодательством Российской Федерации признаками нормативного правового акта, для опубликования в газете «Звезда Алтай», а также на официальном интернет портале Республики Алтай.

33. Приказы Комитета, обладающие в соответствии с законодательством Российской Федерации признаками нормативного правового акта, вступают в силу одновременно на всей территории Республики Алтай по истечении десяти дней после дня их официального опубликования, если иное не предусмотрено самим приказом. Данный порядок применяется, если иное не установлено федеральными законами и законами Республики Алтай, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Республики Алтай.

34. Специалист по юридическому сопровождению Комитета направляет в Федеральную Антимонопольную службу Российской Федерации отчет о деятельности Коллегиального органа Комитета посредством заполнения и отправки электронного шаблона через систему ЕИАС Мониторинг ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

35. Специалист Комитета по программному и техническому обеспечению в течение пяти календарных дней со дня принятия приказов, обеспечивает их размещение в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ), а также на официальном сайте Комитета в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».