



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

КОМИССИЯ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ ЦЕН И ТАРИФОВ В БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

Белгород

«08» ноября 2018 г.

№ 164

Об утверждении Регламента работы коллегии Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, 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, Положением о Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области, утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от 25 июня 2018 года № 234-пп, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Регламент работы коллегии Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области от 10 декабря 2014 года № 212 «Об утверждении Регламента работы коллегии Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области».

Председатель Комиссии

Е.Ковальчук

УТВЕРЖДЕН
приказом Комиссии
по государственному регулированию
цен и тарифов в Белгородской области
от «08» ноября 2018 года № 164

Регламент
работы коллегии Комиссии по государственному
регулированию цен и тарифов в Белгородской области

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент работы коллегии Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области (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, и определяет процедуру подготовки вопросов для рассмотрения на заседании коллегии Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области (далее – коллегия), порядок проведения заседаний и рассмотрения дел об установлении цен и тарифов на продукцию (работы, услуги) хозяйствующих субъектов, в отношении которых осуществляется государственное регулирование, утверждения (корректировки) инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сферах теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, оказывающих услуги в сфере обращения твердых коммунальных отходов (услуги по обработке, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных расходов), утверждения (корректировки) производственных программ организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения, в области обращения с твердыми коммунальными отходами, рассмотрения иных вопросов на заседании коллегии по вопросам, отнесенным к ее компетенции в соответствии с действующим законодательством, а также порядок обеспечения работы коллегии.

2. В состав коллегии без права передачи полномочий иным лицам входят работники Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области (далее – Комиссия) числом не более 7 человек и один представитель антимонопольного органа, а при рассмотрении и принятии решений по вопросам регулирования цен (тарифов) в области электроэнергетики – также один представитель от совета рынка. Представитель антимонопольного органа входит в состав коллегии с правом совещательного голоса (не принимает участия в голосовании).

3. Члены коллегии имеют право:

- участвовать в работе коллегии;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от регулируемых предприятий и организаций по вопросам деятельности Комиссии;

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

4. Членам коллегии запрещается:

- разглашать информацию, являющуюся конфиденциальной для регулируемых предприятий и организаций;

- использовать полученную от регулируемых предприятий и организаций информацию в личных интересах.

5. Члены коллегии 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 коллегии, выразившие в соответствии с настоящим Регламентом свое особое мнение, освобождаются от ответственности за последствия решений, принятых коллегией.

6. В случае пропуска членом коллегии трех заседаний коллегии в течение одного года или двух заседаний коллегии подряд без уважительной причины коллегия вправе принять решение об обращении к председателю Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области с предложением о выводе из состава коллегии данного члена коллегии.

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

Не является уважительной причиной отсутствия члена коллегии на заседании коллегии неознакомление (несвоевременное ознакомление, отказ от ознакомления) члена коллегии с материалами, представляемыми членам коллегии в соответствии с настоящим Регламентом на очередное заседание коллегии.

7. Председатель Комиссии является председателем коллегии и утверждает персональный состав коллегиального органа, а также регламент (порядок) его деятельности.

В случае отсутствия председателя Комиссии, обязанности председателя коллегии исполняет первый заместитель председателя Комиссии - начальник управления государственного регулирования цен и тарифов в сферах электроэнергетики, газоснабжения и инвестиционных программ (далее – первый заместитель председателя Комиссии) или заместитель председателя Комиссии – начальник управления государственного регулирования цен и тарифов в сферах коммунального комплекса и теплоснабжения (далее – заместитель председателя Комиссии), на которого возложено исполнение обязанностей председателя Комиссии.

8. Вопросы на рассмотрение коллегии выносятся председателем Комиссии, его заместителями, руководителями самостоятельных структурных подразделений Комиссии (по вопросам, отнесенным к компетенции соответствующих подразделений).

9. Вопросы на заседаниях коллегии рассматриваются в соответствии с планом работы, а также по мере поступления предложений об установлении тарифов и иных вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

10. Подготовка вопросов для включения в повестку дня для рассмотрения на заседании коллегии, оформление протоколов и приказов, контроль за публикацией

приказов в официальных средствах массовой информации, размещение повесток дня заседаний коллегии, проектов приказов, приказов на сайте Комиссии в сети Интернет, направление копий приказов в установленном порядке в органы прокуратуры и органы юстиции осуществляется отделом правового обеспечения Комиссии (далее – отдел правового обеспечения).

II. Подготовка вопросов для рассмотрения на заседании коллегии

11. Должностное лицо, которое вносит вопрос на рассмотрение коллегии, обязано:

- подготовить проект решения (приказа) Комиссии, содержащий предложения по соответствующему вопросу в рамках компетенции Комиссии, и представить проект в отдел правового обеспечения;

- подготовить необходимые обосновывающие материалы к проекту решения (приказа) Комиссии, расчеты и заключения экспертизы (в случае, если экспертиза проводилась или ее проведение в соответствии с нормативными правовыми актами является необходимым), протокол о проведении предварительных слушаний (если такие слушания проводились или их проведение в соответствии с нормативными правовыми актами является необходимым), протоколы согласительных совещаний по рассмотрению разногласий (если такие совещания проводились или их проведение в соответствии с нормативными правовыми актами является обязательным), список приглашаемых на заседание коллегии лиц, проект перечня рассылки проекта решения (приказа) Комиссии, а также при необходимости пояснительную записку, в которой обосновывается необходимость рассмотрения данного вопроса на заседании коллегии и излагается позиция профильного структурного подразделения Комиссии в отношении требуемого решения вопроса;

- согласовать проект решения (приказа) Комиссии с первым заместителем председателя Комиссии, заместителем председателя Комиссии, курирующими соответствующее направление работы, на которого в установленном порядке возложена ответственность по подготовке данного решения (приказа), и отделом правового обеспечения;

- представить все материалы, перечисленные в настоящем пункте, в отдел правового обеспечения не менее чем за пять рабочих дней до даты соответствующего заседания коллегии;

- в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством, обеспечить извещение приглашаемых на заседание коллегии лиц о дате, месте и времени заседания коллегии и о повестке дня заседания коллегии (в части касающейся данных лиц), а также обеспечить направление материалов, подготовленных для проведения заседания коллегии в адрес организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности, и (или) обеспечить ознакомление организаций с материалами в установленные сроки.

12. При рассмотрении вопросов об установлении (изменении) цен (тарифов) в сфере электроэнергетики, газоснабжения и цен (тарифов) на железнодорожные перевозки пассажиров в пригородном сообщении уполномоченный по делу организует направление уведомлений в адрес организации, осуществляющей регулируемую деятельность (с подтверждением получения уведомлений):

- не менее чем за 10 рабочих дней до рассмотрения вопросов об установлении цен (тарифов) на железнодорожные перевозки пассажиров в пригородном сообщении;

- не менее чем за 10 календарных дней до рассмотрения вопросов об установлении цен (тарифов) и (или) их предельных уровней в сфере электроэнергетики;

- не менее чем за 5 календарных дней до рассмотрения вопросов об установлении (изменении) цен (тарифов) в сфере газоснабжения.

13. Отдел правового обеспечения извещает членов коллегии - представителей антимонопольного органа и совета рынка о дате, месте и времени проведения заседания коллегии по планируемым к рассмотрению вопросам регулирования цен и тарифов не позднее чем за 10 календарных дней до дня проведения заседания коллегии.

Члены коллегии, являющиеся работниками Комиссии, а также лица, которые приглашены на заседание коллегии, извещаются о времени его проведения не позднее чем за 3 календарных дня.

14. По планируемым к рассмотрению вопросам регулирования цен и тарифов в области электроэнергетики членам коллегии - представителям антимонопольного органа и совета рынка отделом государственного регулирования цен и тарифов в сферах электроэнергетики и газоснабжения управления государственного регулирования цен и тарифов в сферах электроэнергетики, газоснабжения и инвестиционных программ в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания коллегии представляются на электронном носителе материалы к заседанию коллегии, включая проект решения об установлении тарифов и (или) их предельных уровней, расчеты и заключения экспертизы, а также пояснительная записка. По запросу указанных членов коллегии может быть представлена иная информация с учетом требований законодательства Российской Федерации о коммерческой тайне. По запросу указанных членов коллегии указанные материалы представляются на бумажном носителе.

Члены коллегии имеют право на ознакомление с указанными материалами ранее установленного срока, предварительно согласовав время, место и порядок ознакомления с первым заместителем председателем Комиссии (в его отсутствие - заместителем начальника управления – начальником отдела государственного регулирования цен и тарифов в сферах электроэнергетики и газоснабжения управления государственного регулирования цен и тарифов в сферах электроэнергетики, газоснабжения и инвестиционных программ).

15. На основании представленных материалов к заседанию коллегии отдел правового обеспечения формирует проект повестки очередного заседания коллегии. Сформированный проект повестки подписывается председателем Комиссии (в отсутствие председателя - первым заместителем председателя Комиссии). Отдел правового обеспечения размещает повестку дня на официальном сайте Комиссии в сети Интернет не менее чем за 10 календарных дней до заседания коллегии.

16. Представление в отдел правового обеспечения проекта решения (приказа) Комиссии, согласованного со всеми структурными подразделениями Комиссии, в том числе первым заместителем председателя Комиссии, заместителем председателя Комиссии, курирующими соответствующее направление работы, отделом правового обеспечения и обосновывающих материалов менее чем за пять рабочих дней до даты соответствующего заседания коллегии допускается только с письменного указания председателя Комиссии (в отсутствие председателя - первого заместителя председателя Комиссии). При этом отдел правового обеспечения вправе передать материалы по данному вопросу членам коллегии менее чем за пять календарных дней до даты соответствующего заседания коллегии (по мере готовности материалов).

17. Перед заседанием коллегии председатель коллегии по просьбе одного (или нескольких) членов коллегии вправе принять решение о включении в повестку дня заседания коллегии вопрос с нарушением сроков представления материалов, установленных настоящим Регламентом, в случае наличия контрольного срока принятия решения, установленного Губернатором Белгородской области, Правительством Белгородской области или отдельными решениями коллегии по этому вопросу, а также в случае необходимости исполнения процедур, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области. В этом случае сохраняются требования по подготовке проектов решений (приказов) Комиссии и обосновывающих материалов, предусмотренных настоящим Регламентом, за исключением требований по срокам рассмотрения проектов решений (приказов) Комиссии, для вынесения их на заседание коллегии.

18. Если вопрос, запланированный для рассмотрения на заседании коллегии, предлагается исключить из повестки заседания коллегии, члены коллегии, ответственные за его подготовку, в соответствии с распределением обязанностей обращаются к председателю коллегии с обоснованной просьбой и указанием причин снятия вопроса с рассмотрения либо переноса его на другой срок. Одновременно может быть внесено предложение о рассмотрении другого вопроса, в том числе взамен снимаемого, с учетом положений пункта 17 настоящего Регламента.

III. Порядок рассмотрения дел об установлении цен и тарифов на заседании коллегии

19. Председательствующим на заседаниях коллегии является председатель Комиссии, а в его отсутствие – один из его заместителей, являющийся членом коллегии и исполняющий в установленном порядке его обязанности.

20. Секретарь коллегии назначается председателем Комиссии из числа работников Комиссии.

Секретарь коллегии может не являться членом коллегии.

21. Секретарь коллегии обеспечивает регистрацию лиц, присутствующих на заседании коллегии, и обеспечивает передачу списков регистрации председательствующему на заседании коллегии.

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

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

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

Если решение не принято, председательствующий на заседании коллегии объявляет порядок дальнейших действий (при переносе рассмотрения вопроса - дату, время и место заседания коллегии) и дает соответствующие поручения, которые отражаются в протоколе заседания коллегии.

Решения коллегии издаются в форме приказов Комиссии.

24. В зависимости от рассматриваемых вопросов в работе заседания коллегии могут принимать участие представители субъектов регулирования,

органов исполнительной власти Белгородской области, органов местного самоуправления, заинтересованных организаций, институтов гражданского общества.

Если член коллегии не может присутствовать на заседании коллегии, он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании коллегии и учитывается при определении кворума и голосовании.

25. В случае отсутствия на заседании представителя (представителей) организации, осуществляющей регулируемую деятельность в сфере газоснабжения, заседание переносится по решению коллегии Комиссии на срок не более 10 календарных дней. При повторной неявке представителя заседание может быть проведено в его отсутствие.

26. В случае отсутствия на заседании официальных представителей организации, осуществляющей регулируемую деятельность в сфере электроэнергетики, рассмотрение может быть отложено на срок, определяемый коллегией Комиссии. В случае повторного отсутствия указанных представителей рассмотрение вопроса проводится без их участия.

27. При необходимости, по решению председателя коллегии может объявляться перерыв в заседании коллегии на срок, не превышающий 10 календарных дней.

Основаниями для рассмотрения вопроса об объявлении перерыва в заседании коллегии являются:

- соответствующее обоснованное ходатайство присутствующего на заседании коллегии представителя организации, осуществляющей регулируемую деятельность;

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

- установленная в ходе заседания коллегии объективная необходимость дополнительного изучения членами коллегии материалов заседания коллегии.

Заседание коллегии также может быть отложено в случаях, когда члены коллегии в целях уточнения и выяснения отдельных позиций, относящихся к рассматриваемому вопросу, считают необходимым присутствие на заседании коллегии представителей органов местного самоуправления и (или) органов исполнительной власти Белгородской области, либо требуется запрос соответствующих документов. В таких случаях назначается дата, время и место отложенного заседания коллегии; в порядке, установленном настоящим Регламентом, осуществляется приглашение на заседание представителей органов местного самоуправления и (или) органов исполнительной власти Белгородской области, либо запрос соответствующих документов.

28. Рассмотрение вопросов по существу на заседании коллегии проводится в следующем порядке:

- 1) назначенный председателем Комиссии докладчик по делу либо уполномоченный по делу кратко докладывает по существу дела об установлении цен или тарифов, а также информацию о содержании представленных документов и их соответствии законодательству;

- 2) председательствующий на заседании коллегии дает возможность присутствующим на заседании членам коллегии задать вопросы уполномоченному по делу;

- 3) представители заинтересованных организаций, приглашенные на заседание коллегии, могут изложить свою позицию по рассматриваемому вопросу;
- 4) прения;
- 5) обсуждение проекта решения коллегии по рассматриваемому вопросу;
- 6) голосование членов коллегии о принятии проекта решения за основу либо с учетом изменений и (или) уточнений.

При необходимости обсуждения вопросов и принятия решения членами коллегии в закрытом порядке председательствующий на заседании коллегии может удалить остальных присутствующих из зала заседания.

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

29. В случае если у членов коллегии имеется особое мнение, оно излагается письменно и прилагается к протоколу заседания коллегии. Член коллегии, высказавший особое мнение, обязан не позднее следующего дня после заседания в письменном виде представить его секретарю коллегии, а в случае его отсутствия – в отдел правового обеспечения.

IV. Оформление результатов заседания коллегии

30. По результатам заседания коллегии секретарь оформляет протокол заседания коллегии.

В протоколе заседания коллегии указываются:

- дата и место проведения заседания;
- форма проведения заседания;
- лица, участвующие в заседании;
- повестка дня заседания;
- вопросы, поставленные на голосование;
- при необходимости краткое изложение хода обсуждения вопросов;
- результаты голосования и принятые решения.

31. Протоколы коллегии и решения (приказы) составляются в одном экземпляре и хранятся в отделе правового обеспечения в соответствии с Номенклатурой дел Комиссии. Все протоколы и решения (приказы) подлежат обязательному хранению в электронном виде в отделе правового обеспечения.

Протокол оформляется в пятидневный срок со дня заседания коллегии, утверждается председателем Комиссии, подписывается всеми присутствовавшими на этом заседании членами коллегии – работниками Комиссии и секретарем коллегии.

По отдельным вопросам могут оформляться выписки из протоколов заседания коллегии.

Нумерация протоколов заседаний коллегии в течение года осуществляется в сквозном порядке. Нумерация решений (приказов) осуществляется в виде дробных чисел, в которых перед дробным знаком указывается номер протокола заседания коллегии, а после дробного знака – номер рассматриваемого вопроса в повестке дня заседания коллегии.

Члены коллегии вправе запросить предоставления копии протокола заседания коллегии либо выписки из него. Копия протокола (выписка из протокола) направляется отделом правового обеспечения не позднее пяти рабочих дней с момента письменного обращения члена коллегии.

32. Оформление проекта решений (приказов), принятых на заседаниях коллегии, осуществляется уполномоченным по делу, назначенным приказом Комиссии, не позднее трех календарных дней со дня принятия решения (приказа) на

заседании коллегии Комиссии по установленной форме, если такая предусмотрена действующим законодательством.

В том случае, если унифицированной формы решения (приказа) законодательством не установлено, уполномоченный по делу, назначенный приказом Комиссии, составляет его в произвольной форме.

33. Уполномоченный по делу об установлении цен (тарифов) (ответственное должностное лицо), руководители структурных подразделений Комиссии по соответствующим направлениям деятельности, и отдел правового обеспечения несут ответственность за правильность оформления проекта решения (приказа) Комиссии.

34. До подписания председателем Комиссии проект решения (приказ) подлежит согласованию с руководителями структурных подразделений Комиссии по соответствующим направлениям деятельности и отделом правового обеспечения.

35. После подписания приказов председателем Комиссии отдел правового обеспечения передает их копии в структурное подразделение, выносившее вопрос на рассмотрение коллегии, для рассылки через работника, ответственного за прием, регистрацию и отправку почтовой корреспонденции в Комиссии, заинтересованным субъектам регулирования (в случаях, предусмотренных действующим законодательством – выписок из протокола заседаний коллегии) в соответствии с перечнем (листом) рассылки.

36. Структурное подразделение, выносившее вопрос об установлении цен (тарифов) в сфере водоснабжения и (или) водоотведения на рассмотрение коллегии, в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения (подписания приказа) об установлении тарифов, но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования, направляет заверенную копию указанного решения (приказа) с приложением протокола (выписки из протокола) в адрес каждой регулируемой организации, для которой этим решением установлены тарифы, а также в федеральный орган исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов почтовым отправлением с уведомлением о вручении и в электронном виде с получением подтверждения информации адресатом).

37. Структурное подразделение, выносившее вопрос об установлении тарифов на товары (работы, услуги) организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в области обращения с твердыми коммунальными отходами, в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения (подписания приказа) об установлении тарифов направляет заверенную копию указанного решения (приказа) с приложением протокола (выписки из протокола) в адрес каждой регулируемой организации, для которой этим решением установлены тарифы. Направление указанных документов осуществляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в электронном виде с получением подтверждения информации адресатом.

38. Структурное подразделение, выносившее вопрос об установлении цен (тарифов) в сфере электроэнергетики на рассмотрение коллегии, в течение 7 дней со дня принятия решения (подписания приказа) об установлении цен (тарифов) в сфере деятельности организаций топливно-энергетического комплекса доводит указанное решение, а также протокол или выписку из протокола до организаций, осуществляющих регулируемую деятельность в указанной сфере, и представляет в Федеральную антимонопольную службу заверенную копию этого решения, а также информацию о составе тарифов, показателях, использованных при расчете тарифов, по формам (в том числе электронным), направленным Федеральной

антимонопольной службой в органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов.

39. Структурное подразделение, выносившее вопрос об установлении цен (тарифов) в сфере теплоснабжения на рассмотрение коллегии, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения (подписания приказа) об установлении цен (тарифов), но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования, направляет каждой регулируемой организации, для которой установлены цены (тарифы) в соответствии с указанным решением, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и в электронном виде заверенную копию указанного решения с приложением протокола (выписки из протокола), а также в федеральный орган исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов простым почтовым отправлением и в электронном виде.

40. Структурные подразделения Комиссии, к компетенции которых относятся полномочия по рассмотрению и подготовке к утверждению (корректировке) инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами, подготовке решений по результатам рассмотрения разногласий при утверждении указанных инвестиционных программ, в течение 5 рабочих дней, но не позднее 30 октября года, предшествующего началу реализации инвестиционных программ, направляет каждой организации, для которой были утверждены (скорректированы) указанные программы в соответствии с указанным решением, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и в электронном виде заверенную копию указанного решения (приказа).

41. Структурные подразделения Комиссии, к компетенции которых относятся полномочия по рассмотрению и подготовке к утверждению (корректировке) производственных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, производственных программ в области обращения с твердыми коммунальными отходами, рассмотрению и подготовке решений по результатам рассмотрения разногласий при утверждении указанных производственных программ, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения (подписания приказа) об установлении цен (тарифов), но не позднее:

- 20 декабря года, предшествующего году начала реализации производственной программы в сфере горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения;

- 1 декабря года, предшествующего году начала реализации производственной программы в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами;

направляет каждой организации, для которой были утверждены (скорректированы) указанные программы в соответствии с указанным решением, почтовым отправлением с уведомлением о вручении и в электронном виде заверенную копию указанного решения (приказа).

42. Структурное подразделение, выносившее вопрос на рассмотрение коллегии об установлении (изменении) цен (тарифов) на железнодорожные перевозки пассажиров в пригородном сообщении, в недельный срок со дня принятия решения представляет копию решения в федеральный орган исполнительной власти в области государственного регулирования тарифов.

43. Отдел правового обеспечения обеспечивает:

- направление в прокуратуру Белгородской области копий решений (приказов) Комиссии, обладающих в соответствии с законодательством Российской Федерации признаками нормативного правового акта, в течение семи рабочих дней со дня принятия решения (подписания приказа);

- направление в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Белгородской области копий решений (приказов) Комиссии, обладающих в соответствии с законодательством Российской Федерации признаками нормативного правового акта, в течение семи рабочих дней со дня принятия решения (подписания приказа) для включения в установленном порядке в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;

- размещение протоколов заседания коллегии на официальном сайте Комиссии в сети Интернет в течение пяти рабочих дней после дня их подписания;

- размещение решений (приказов) Комиссии на официальном сайте Комиссии в сети Интернет и размещение (опубликование) приказов Комиссии, носящих нормативный правовой характер, на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru), на сайте «Вестник нормативных правовых актов Белгородской области» в сети Интернет (www.zakon.belregion.ru) в следующие сроки:

- 1) об установлении цен (тарифов) в сфере электроэнергетики в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об установлении цен (тарифов);

- 2) об установлении цен (тарифов) в сфере теплоснабжения в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об установлении цен (тарифов), но не позднее 21 декабря года, предшествующего очередному периоду регулирования;

- 3) об установлении цен (тарифов) в сфере водоснабжения и водоотведения в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об установлении цен (тарифов);

- 4) об установлении тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами в течение 7 рабочих дней с даты принятия указанного решения;

- 5) об утверждении (корректировке) инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, оказывающих услуги в сфере обращения твердых коммунальных отходов (услуги по обработке, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных расходов), производственных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, оказывающих услуги в области обращения с твердыми коммунальными отходами, в течение 7 рабочих дней со дня принятия указанных решений;

- 6) об утверждении цен (тарифов) в иных сферах регулирования - в течение 7 рабочих дней со дня принятия указанных решений.

44. Решения (приказы) Комиссии, обладающие в соответствии с законодательством Российской Федерации признаками нормативного правового акта, вступают в силу одновременно на всей территории Белгородской области 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 Белгородской области, иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Белгородской области.

45. Отдел правового обеспечения готовит в формате WORD проект ежеквартального отчета о деятельности коллегиального органа

органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов, утвержденной Приказом ФАС России от 10 мая 2017 года № 613/17, представляет проект ежеквартального отчета руководителям структурных подразделений, выносивших в течение квартала вопросы на рассмотрение коллегии Комиссии, которые ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляют указанный ежеквартальный отчет в формате федеральной государственной информационной системы «Единая информационно-аналитическая система» (ФГИС ЕИАС) в федеральный орган исполнительной власти в области регулирования тарифов.

Перед направлением отчета в федеральный орган исполнительной власти в области регулирования тарифов отчет в формате федеральной государственной информационной системы ФГИС ЕИАС проходит итоговую сверку и визирование в отделе правового обеспечения.