



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

УПРАВЛЕНИЕ ПО ГОСУДАРСТВЕННОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ ЦЕН И ТАРИФОВ В БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

Белгород

«15» ноября 2023 г.

№ 91

О внесении изменений в приказ управления по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области от 11 января 2022 года № 7

В связи с изменением стандартов раскрытия информации в сфере водоснабжения и водоотведения, в области обращения с твердыми коммунальными отходами и в сфере теплоснабжения, в целях совершенствования организации работы коллегии управления по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области при установлении цен (тарифов) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, на основании Положения об управлении по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области, утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от 20 декабря 2021 года № 627-пп, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести следующие изменения в приказ управления по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области от 11 января 2022 года № 7:

- Регламент работы коллегии управления по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области, утвержденный в пункте 1 названного приказа, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу (прилагается).

2. Отделу правового и организационного обеспечения (Шаповалова М.В.):
- ознакомить под подпись с настоящим приказом сотрудников управления;
- обеспечить техническое размещение настоящего приказа на официальном сайте управления по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (kgrct.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления

Н.Б. Косилова

Приложение
к приказу управления
по государственному регулированию цен
и тарифов в Белгородской области
от «15» ноября 2023 года
№ 91

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

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент работы коллегии управления по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области (далее – Регламент) разработан в соответствии с Типовым положением об органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2011 года № 97, а также Положением об управлении по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области, утвержденным постановлением Правительства Белгородской области от 20 декабря 2021 года № 627-пп.

Настоящий Регламент определяет процедуру подготовки и вынесения на рассмотрение на заседании коллегии управления по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области вопросов, отнесенных к компетенции управления по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области (далее – Управление), а также устанавливает порядок принятия решений на заседании коллегии.

2. Основной задачей коллегии является выработка согласованных решений по важнейшим вопросам, связанным с реализацией государственной политики в сфере регулирования цен (тарифов, надбавок, наценок и др.) на товары (работы, услуги) на территории Белгородской области, а также контроля за их применением в соответствии с законодательством.

На заседании коллегии принимаются решения об установлении (корректировке) цен (тарифов) в сферах электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, газоснабжения, транспорта, в области обращения с твердыми коммунальными отходами, а также об утверждении производственных и инвестиционных программ регулируемых организаций.

На рассмотрение на заседании коллегии могут быть внесены иные вопросы по основным направлениям деятельности Управления в области государственного регулирования цен (тарифов).

3. В состав коллегии без права передачи полномочий иным лицам входят работники Управления 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).

Начальник Управления является председателем коллегии и утверждает персональный состав коллегиального органа, а также регламент (порядок) его деятельности.

В случае отсутствия начальника Управления, обязанности председателя коллегии исполняет заместитель начальника Управления (заместитель председателя коллегии), а в случае отсутствия председателя и его заместителя - один из членов коллегии по решению председателя коллегии.

4. Председатель коллегии:

обеспечивает эффективную организацию деятельности коллегии для полного и всестороннего рассмотрения поставленных вопросов;

созывает заседания коллегии, организует своевременное и надлежащее уведомление членов коллегии о проведении заседаний коллегии;

принимает все необходимые меры для своевременного предоставления членам коллегии информации (материалов), подлежащих предоставлению при подготовке к заседанию коллегии;

открывает заседание коллегии, председательствует на заседаниях коллегии, обеспечивает соблюдение порядка в ходе заседания всеми присутствующими лицами;

обеспечивает возможность членам коллегии высказывать свою точку зрения по обсуждаемым вопросам, обеспечивает конструктивную и доброжелательную атмосферу на заседаниях коллегии, а также способствует поиску согласованного решения членами коллегии в интересах Управления;

организует на заседаниях ведение протоколов заседаний коллегии.

5. Члены коллегии обязаны:

присутствовать на заседаниях коллегии без права передачи полномочий иным лицам, активно участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов;

не допускать пропусков заседаний коллегии без уважительной причины. 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 начальнику Управления с предложением о выводе из состава коллегии данного члена коллегии. Уважительными причинами отсутствия члена коллегии на заседаниях коллегии являются документально подтвержденные болезнь, командировка, отпуск, а также иные причины, признанные уважительными в соответствии с решением коллегии. Не является уважительной причиной отсутствия члена коллегии на заседании коллегии не ознакомление (несвоевременное ознакомление, отказ от ознакомления) члена коллегии с материалами, представляемыми членам коллегии в соответствии с настоящим Регламентом на очередное заседание коллегии;

обеспечивать проработку вопросов, рассматриваемых на заседании коллегии, и подготовку проектов решений по ним;

заблаговременно вносить предложения о включении в повестку очередного заседания внеплановых вопросов и, соответственно, обеспечивать их проработку и подготовку;

обеспечивать контроль исполнения решений коллегии и при необходимости информировать председателя коллегии о ходе их исполнения.

6. Члены коллегии имеют право:

- вносить вопросы для рассмотрения на заседании коллегии в пределах полномочий Управления,
- знакомиться с материалами дела об установлении тарифов до или во время заседаний коллегии,
- принимать участие в обсуждении вопросов, выносимых на заседание коллегии,
- представлять свои предложения по рассматриваемым на коллегии вопросам,
- задавать вопросы приглашенным на заседание лицам, членам коллегии, специалистам Управления, экспертам,
- голосовать по вопросам, выносимым на заседание коллегии непосредственно при принятии решения,
- подписывать протокол заседания коллегии,
- заявлять ходатайства письменно и устно,
- запрашивать и получать информацию от регулируемых организаций по вопросам, рассматриваемым на заседании коллегии;

7. Членам коллегии запрещается:

- разглашать информацию, являющуюся конфиденциальной;
- использовать полученную при участии в работе коллегии информацию в личных целях;
- давать разъяснения от имени коллегии юридическим и физическим лицам, средствам массовой информации по вопросам деятельности коллегии без соответствующего согласования с председателем коллегии по этому вопросу.

8. Коллегия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний и принятия на них решений по вопросам своей компетенции.

Заседания коллегии проводятся по мере необходимости, как правило, не реже одного раза в месяц.

Вопросы на рассмотрение коллегии вносятся начальником Управления, его заместителем, начальниками отделов Управления, заместителями начальников отделов Управления (по вопросам, отнесенным к компетенции соответствующих отделов).

9. На заседания коллегии в соответствии с указанием Председателя могут быть приглашены государственные гражданские служащие Управления, представители органов государственной власти Белгородской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Белгородской области, регулируемых организаций, а также иные заинтересованные лица.

10. Подготовка повестки дня заседания коллегии, оформление протоколов и приказов, контроль за публикацией приказов в официальных средствах массовой информации, размещение повесток дня заседаний коллегии, проектов приказов, приказов на сайте Управления в сети Интернет, направление копий приказов в установленном порядке в органы прокуратуры, юстиции, в Белгородскую областную Думу, размещение указанной информации путем заполнения унифицированных электронных версий шаблонов ФГИС «ЕИАС ФАС России» группа «OPEN.INFO.ROIV» осуществляется отделом правового и организационного обеспечения Управления (далее – отдел правового и организационного обеспечения).

II. Подготовка вопросов для рассмотрения на заседании коллегии

11. Вопросы на рассмотрение коллегии вносятся заместителем начальника Управления, начальниками отделов Управления, заместителями начальников отделов Управления (по вопросам, отнесенным к компетенции соответствующих отделов) не позднее чем за 10 рабочих дней до планируемой даты проведения коллегии.

Ответственность за своевременную и качественную подготовку материалов, представляемых на заседания коллегии, несут руководители структурных подразделений Управления, а также назначенные уполномоченными по делу об установлении тарифов (цен) соответствующим приказом Управления.

12. Начальник отдела Управления (заместитель начальника отдела Управления), который вносит вопрос на рассмотрение коллегии:

- готовит по установленной форме проект решения (приказа) Управления, содержащий предложения по соответствующему вопросу в рамках компетенции Управления;

- готовит и подписывает экспертное заключение, заключение (в случае, если экспертиза проводилась или ее проведение в соответствии с нормативными правовыми актами является обязательным), необходимые обосновывающие материалы и расчеты к проекту решения (приказа) Управления;

- готовит 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, перечень рассылки проекта решения (приказа) Управления, а также при необходимости пояснительную записку, в которой обосновывается необходимость рассмотрения данного вопроса на заседании коллегии и излагается позиция профильного структурного подразделения Управления в отношении требуемого решения вопроса;

- согласовывает проект решения (приказа) в установленном порядке с заместителем начальника Управления;

- в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством, обеспечивает 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 обеспечивает направление материалов, подготовленных для проведения заседания коллегии в адрес организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности, и (или) обеспечивает ознакомление организаций с материалами в установленные сроки;

- представляет проект решения (приказа), а также все материалы, перечисленные в настоящем пункте, в отдел правового и организационного обеспечения не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты соответствующего заседания коллегии.

13. На основании представленных предложений к заседанию коллегии от заместителя начальника Управления, начальников отделов Управления секретарь коллегии Управления формирует проект повестки очередного заседания коллегии. Сформированный проект повестки подписывается начальником Управления (в отсутствие начальника - заместителем начальника Управления).

14. При принятии решения о созыве заседания коллегии председатель определяет:

форму проведения заседания (очная форма, дистанционно или заочное голосование);

дату, место и время проведения заседания либо, в случае проведения заседания в форме заочного голосования, дату окончания приема письменных мнений для голосования;

повестку дня заседания и формулировки вопросов, поставленных на голосование;

докладчика по вопросам повестки дня заседания коллегии.

15. Отдел правового и организационного обеспечения:

15.1. Размещает повестку дня на официальном сайте Управления в сети Интернет не менее чем за 10 календарных дней до заседания коллегии.

15.2. Размещает информацию путем заполнения унифицированных электронных версий шаблонов ФГИС «ЕИАС ФАС России» группа «OPEN.INFO.ROIIV» о дате, времени и месте проведения заседания коллегии:

- не позднее чем за 10 дней до дня проведения заседания коллегии, на котором планируется рассмотрение дел об установлении тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения;

- не позднее чем за 10 дней до дня проведения заседания коллегии, на котором планируется рассмотрение дел об установлении цен (тарифов) в сфере теплоснабжения;

- не позднее чем за 3 дня до дня проведения заседания коллегии, на котором планируется рассмотрение дел об установлении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами.

15.3. 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.

16. Начальник отдела Управления (заместитель начальника отдела в его отсутствие), инициировавший проведение заседания коллегии:

16.1. Извещает законных представителей регулируемых организаций (с подтверждением получения извещения) о дате, времени и месте проведения заседания коллегии в следующие сроки:

в сфере электроэнергетики - не менее чем за 10 календарных дней до даты проведения заседания коллегии;

в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, газоснабжения, в области обращения с твердыми коммунальными отходами - не менее чем за 5 календарных дней до даты проведения заседания коллегии;

в сфере транспорта - не менее чем за 10 рабочих дней до даты проведения заседания коллегии.

16.2. Направляет на официальную электронную почту членам коллегии, являющимся работниками Управления, материалов (включая проект решения (приказа), расчеты и экспертное заключение) к заседанию коллегии в соответствии с утвержденной повесткой заседания коллегии не менее чем за 5 рабочих дней до даты проведения заседания коллегии.

16.3. Направляет на электронном носителе членам коллегии, не являющимся работниками Управления - представителям антимонопольного органа и совета рынка, материалы к заседанию коллегии, включая проект решения об установлении тарифов и (или) их предельных уровней, расчеты и заключения экспертизы, а также пояснительную записку по планируемым к рассмотрению вопросам, в срок не позднее

5 рабочих дней до дня проведения заседания коллегии. По запросу указанных членов коллегии может быть предоставлена иная информация с учетом требований законодательства Российской Федерации о коммерческой тайне. По запросу членов коллегии указанные материалы предоставляются на бумажном носителе.

16.4. Направляет в регулируемые организации проект решения (приказа) к заседанию коллегии в установленные сроки.

17. Представление в отдел правового и организационного обеспечения и членам коллегии, являющимся работниками Управления, проекта решения (приказа) Управления и обосновывающих материалов менее чем за пять рабочих дней до даты соответствующего заседания коллегии допускается только с письменного указания начальника Управления (в отсутствие начальника - заместителя начальника Управления).

18. Отдел правового и организационного обеспечения проводит правовую экспертизу проекта решения (приказа). Срок проведения правовой экспертизы составляет не более 3 рабочих дней.

При проведении правовой экспертизы отдел правового и организационного обеспечения вправе запрашивать необходимые дополнительные материалы и разъяснения по содержанию представленного на экспертизу проекта решения (приказа), а также привлекать к работе над указанным проектом работников структурных подразделений Управления, подготовивших проект.

Если в ходе проведения правовой экспертизы выявлено, что проект решения (приказа) не соответствует правилам юридической техники и (или) разработан с нарушением требований законодательства Российской Федерации, отдел правового и организационного обеспечения осуществляет его доработку с участием структурного подразделения, ответственного за подготовку указанного проекта.

19. 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) Управления и обосновывающих материалов, предусмотренных настоящим Регламентом, за исключением требований по срокам рассмотрения проектов решений (приказов) Управления, для вынесения их на заседание коллегии.

20. Руководитель структурного подразделения Управления, вынесший вопрос на рассмотрение на заседание коллегии Управления в установленном порядке, имеет право направить в адрес начальника Управления обоснованную служебную записку с информацией об отсутствии необходимости рассмотрения на заседании коллегии ранее вынесенного вопроса либо переноса его на другой срок. В таком случае указанный вопрос не рассматривается на заседании коллегии и считается исключенным из повестки.

III. Порядок рассмотрения вопросов на заседании коллегии

21. Председательствующим на заседаниях коллегии является начальник Управления, а в его отсутствие – заместитель начальника Управления, являющийся членом коллегии и исполняющий в установленном порядке его обязанности.

22. Секретарь коллегии назначается начальником Управления из числа работников Управления.

Секретарь коллегии может не являться членом коллегии.

23. Секретарь коллегии проверяет полномочия представителей регулируемых организаций и иных лиц, участвующих при рассмотрении вопросов повестки заседания коллегии, обеспечивает регистрацию лиц, присутствующих на заседании коллегии, и обеспечивает передачу списков регистрации председательствующему на заседании коллегии.

Представители регулируемых организаций и приглашенные допускаются в зал заседания после их регистрации и подтверждения своих полномочий на право представлять интересы организации.

24. Заседание коллегии является открытым и считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов, уполномоченных рассматривать соответствующие вопросы.

Если член коллегии не может лично 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. Кворумом для проведения заседания коллегии, проводимым дистанционно, является наличие письменного мнения более половины от числа членов коллегии.

Кворумом для проведения заседания коллегии, проводимым в форме заочного голосования, является участие в заочном голосовании более чем половины от числа членов коллегии.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены коллегии, письменные мнения которых получены до даты окончания приема письменных мнений.

При проведении заседания в форме заочного голосования письменные мнения, полученные после даты окончания приема письменных мнений для голосования, признаются недействительными и голоса, предоставленные такими письменными мнениями, не учитываются при определении кворума и подведении итогов голосования.

26. При введении на территории Белгородской области чрезвычайного положения, либо режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, либо при возникновении на территории Белгородской области угрозы распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, либо в период осуществления на территории Белгородской области ограничительных мероприятий (карантина) заседания коллегии Управления по решению председателя коллегии могут проводиться в дистанционном режиме. Информация о проведении дистанционного заседания коллегии Управления направляется членам коллегии, представителям организаций и размещается на официальном сайте Управления в сети «Интернет».

Проведение заседания коллегии Управления в дистанционном режиме осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, программ, технических средств, обеспечивающих возможность онлайн-общения участников мероприятия (при наличии технической возможности организации такого мероприятия, необходимых средств коммуникации).

По итогам обсуждения вопросов на заседании коллегии с использованием систем видео-конференц-связи открытое голосование может проводиться:

- путем поднятия руки членом коллегии по каждому вопросу;
- с использованием листа голосования.

Итоги заседания коллегии, проведенной в дистанционном режиме, оформляются в соответствии с главой IV Регламента коллегии.

27. При принятии решений коллегии члены коллегии, принимающие участие в очном заседании, обязаны выразить свое мнение по вопросам повестки дня путем голосования.

При голосовании член коллегии голосует «за» или «против» предлагаемого проекта решения коллегии.

Голосование на заседаниях коллегии осуществляется поднятием рук либо путем заполнения опросных листов, и/или письменными мнениями.

Член коллегии обладает одним голосом. Передача права голоса членом коллегии иному лицу, в том числе другому члену коллегии, не допускается.

28. Решение коллегии принимается простым большинством членов коллегии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов коллегии голос председательствующего является решающим.

Решения коллегии издаются в форме приказов Управления.

29. Результатом заседания коллегии является принятие решения об утверждении тарифов (цен) по регулируемым видам деятельности (иного решения, вынесенного на рассмотрение коллегии) либо отклонении предложения уполномоченного лица и переносе рассмотрения данного вопроса.

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.

В случаях, установленных действующим законодательством, регулируемая организация уведомляется о дате, времени и месте проведения повторного заседания коллегии, с использованием любых доступных средств связи (под роспись представителю, телефонограммой, факсимильной связью и т.п.), позволяющих подтвердить получение уведомления.

30. При рассмотрении на заседании коллегии вопросов, указанных в пункте 2 настоящего Регламента (за исключением вопросов об установлении цен (тарифов) в сфере газоснабжения), в случае отсутствия на заседании коллегии официальных представителей регулируемых организаций рассмотрение соответствующего вопроса может быть отложено на срок, определяемый коллегией Управления, но в пределах срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации для принятия решений об установлении цен (тарифов). В случае повторного отсутствия указанных представителей рассмотрение дела проводится без их участия.

При осуществлении государственного регулирования цен (тарифов) в сфере газоснабжения в случае отсутствия представителей регулируемых организаций рассмотрение соответствующего вопроса может быть отложено по решению коллегии Управления на срок не более 10 дней. В случае повторного отсутствия указанных представителей рассмотрение дела проводится без их участия.

31. 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:

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

- наличие письменного ходатайства регулируемой организации (представителя организации) об отложении рассмотрения вопроса.

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) исполнительных органов 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) исполнительных органов Белгородской области, либо запрос соответствующих документов.

32. Обсуждение вопросов повестки дня на заседании коллегии проводится в следующем порядке:

- назначенный Уполномоченным по делу, член коллегии, является докладчиком, либо он вправе назначить докладчиком одного из членов экспертной (рабочей) группы;

- при необходимости вопрос может быть дополнительно прокомментирован заместителем начальника Управления;

- председательствующий на заседании коллегии дает возможность присутствующим на заседании членам коллегии задать вопросы докладчику либо уполномоченному по делу;

- в случае присутствия на заседании коллегии полномочных представителей регулируемых организаций, в отношении которых непосредственно принимается решение, этим представителям поочередно предоставляется слово;

- обсуждение проекта решения (приказа) коллегии по рассматриваемому вопросу;

- председательствующий выступает с заключительным словом и ставит вопрос на голосование.

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

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

33. В случае наличия у членов коллегии особого мнения, 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 и организационного обеспечения.

34. Во время проведения заседания коллегии секретарем ведется протокол. Для обеспечения полноты составления протокола могут использоваться средства аудиозаписи и иные технических средства.

35. Обсуждение вопросов повестки заседания осуществляется только коллегиальным составом коллегии. Принятое коллегией решение объявляется и заносится в протокол заседания.

В случае участия в заседании уполномоченных представителей регулируемой организации решение объявляется в их присутствии.

IV. Оформление результатов заседания коллегии

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

Протокол заседания коллегии содержит следующие сведения:
дата, место и форма проведения заседания;
повестка заседания коллегии (с вопросами, вынесенными на обсуждение на заседании коллегии);
члены коллегии, присутствовавшие на заседании;
наименование регулируемой организации, в отношении которой принимается соответствующее решение;
фамилии, инициалы и должности присутствовавших на заседании коллегии представителей регулируемых организаций;
краткое изложение хода обсуждения вопросов
результаты голосования по вопросам повестки дня;
итоговые решения коллегии;
расчетные материалы, необходимые для принятия решения;
особое мнение регулируемой организации (при наличии);
иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в сфере государственного регулирования цен (тарифов).

37. Протокол оформляется отделом правового и организационного обеспечения не позднее пяти рабочих дней со дня заседания коллегии, подписывается всеми присутствовавшими на этом заседании членами коллегии – работниками Управления и секретарем коллегии, и утверждается председательствующим на заседании коллегии.

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

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 и организационного обеспечения не позднее пяти рабочих дней с момента обращения члена коллегии.

38. Оформление решений (приказов), принятых на заседаниях коллегии, осуществляется совместно отделом правового и организационного обеспечения и уполномоченным по делу об установлении цен (тарифов) (ответственное должностное лицо), не позднее двух календарных дней со дня принятия решения (приказа) на заседании коллегии Управления по установленной форме, если такая предусмотрена действующим законодательством.

В том случае, если унифицированной формы решения (приказа) законодательством не установлено, приказ Управления оформляется в произвольной форме.

Начальник Управления подписывает решения (приказы), принимаемые в отношении ресурсоснабжающих организаций, оказывающих коммунальные услуги населению, в течение 2 календарных дней со дня принятия решения, в остальных случаях – в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

39. До подписания начальником Управления решение (приказ) подлежит согласованию с заместителем начальника Управления, руководителями структурных подразделений Управления по соответствующим направлениям деятельности и отделом правового и организационного обеспечения.

40. Руководители структурных подразделений Управления по соответствующим направлениям деятельности, уполномоченный по делу об установлении цен (тарифов) и отдел правового и организационного обеспечения несут ответственность за правильность оформления решения (приказа) коллегии Управления.

41. После подписания приказов, отдел правового и организационного обеспечения не позднее трех рабочих дней (за исключением случаев, когда законодательством определен более короткий срок) со дня их подписания, передает их заверенные копии в структурное подразделение, выносившее вопрос на рассмотрение коллегии, для рассылки через работника, ответственного за прием, регистрацию и отправку почтовой корреспонденции в Управлении, заинтересованным субъектам регулирования (в случаях, предусмотренных действующим законодательством – выписок из протокола заседаний коллегии) в соответствии с перечнем (листом) рассылки.

42. Начальник отдела Управления, выносивший вопрос об установлении цен (тарифов) в сфере водоснабжения и (или) водоотведения на рассмотрение коллегии, в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения 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 или в электронном виде (с получением подтверждения информации адресатом).

43. Начальник отдела Управления, выносивший 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 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.

44. Начальник отдела Управления, выносивший вопрос об установлении цен (тарифов) в сфере электроэнергетики на рассмотрение коллегии, в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об установлении цен (тарифов) 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, о территориальных сетевых организациях, в отношении которых установлены (пересмотрены) цены (тарифы) на услуги по передаче электрической энергии на очередной период регулирования, территориальных сетевых организациях, оказывающих услуги по передаче электрической энергии в текущем периоде регулирования, в отношении которых не установлены (не пересмотрены) цены (тарифы) на услуги по передаче электрической энергии на очередной расчетный

период регулирования, с указанием полного и сокращенного (при наличии) наименования и организационно-правовой формы организации, идентификационного номера налогоплательщика (кода причины постановки на учет), адреса официального сайта организации в сети Интернет и выделенного организацией абонентского номера для обращений потребителей услуг по передаче электрической энергии и (или) технологическому присоединению по формам (в том числе электронным), направленным Федеральной антимонопольной службой в органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов.

45. Начальник отдела Управления, выносивший вопрос на рассмотрение коллегии об установлении (изменении) цен (тарифов) в сфере газоснабжения направляет принятое решение (приказ) в организацию, осуществляющую регулируемые виды деятельности, в 5-дневный срок с даты его принятия.

46. Начальник отдела Управления, выносивший 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.

47. Структурные подразделения, 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).

48. Структурные подразделения, 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, 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).

49. Начальник отдела Управления, выносивший 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.

50. Отдел правового и организационного обеспечения обеспечивает направление копий решений (приказов) Управления, обладающих признаками нормативности:

- в Администрацию Губернатора Белгородской области на бумажном носителе для государственной регистрации подлинника приказа не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания начальником Управления (заместителем начальника Управления);

- в прокуратуру Белгородской области копий решений (приказов) Управления в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия решения (подписания приказа);

- в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Белгородской области копий решений (приказов) Управления в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия решения (подписания приказа) для включения в установленном порядке в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации в формате «pdf», электронные версии решений (приказов) в формате «docx» или «odt», сведения об источниках официального опубликования решений (приказов) в формате «docx» или «odt»;

- в Белгородскую областную Думу в срок не позднее 3 (трех) дней со дня их официального опубликования.

51. Отдел правового и организационного обеспечения обеспечивает:

- а) размещение протоколов заседания коллегии на официальном сайте Управления в сети Интернет в течение 5 (пяти) рабочих дней после дня их подписания;

- б) размещение протоколов заседания коллегии путем заполнения унифицированных электронных версий шаблонов ФГИС «ЕИАС ФАС России» группа «OPEN.INFO.ROIIV»:

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

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

- в течение 7 (семи) рабочих дней со дня принятия решения об установлении предельных тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами;

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

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

- 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;

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

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

- 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;

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

52. Решения (приказы) Управления, обладающие в соответствии с законодательством Российской Федерации признаками нормативного правового акта, подлежат обязательному опубликованию в порядке, установленном законом Белгородской области от 09 июня 2022 года № 187 «О порядке официального опубликования и вступления в силу законов Белгородской области и иных правовых актов» в течение 5 рабочих дней со дня их государственной регистрации.

53. Решения (приказы) Управления, обладающие в соответствии с законодательством Российской Федерации признаками нормативного правового акта, вступают в силу одновременно на всей территории Белгородской области со дня их официального опубликования, если федеральным законом, законом Белгородской области или самим актом не установлен другой порядок вступления их в силу.

54. В случае если приказ Управления, размещенный на сайте, а также опубликованный в источнике официального опубликования правовых актов – в сетевом издании «Вестник нормативных правовых актов Белгородской области», содержит ошибку, в том числе техническую, связанную с расчетом цены (тарифа), структурным подразделением, допустившим ошибку, готовится служебная записка в адрес начальника Управления с указанием причин возникновения данной ошибки и приложением проекта приказа о внесении соответствующих изменений в приказ, содержащий ошибку. При наличии соответствующей резолюции указанным структурным подразделением инициируется проведение заседания коллегии в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

55. Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, руководители структурных подразделений Управления, выносившие в течение квартала вопросы на рассмотрение коллегии Управления, представляют проект ежеквартального отчета по форме, утвержденной Приказом ФАС России от 10 мая 2017 года № 613/17, в отдел правового и организационного обеспечения для итоговой сверки и визирования.

Отчет о деятельности коллегиального органа Управления за соответствующий квартал представляется в формате федеральной государственной информационной системы «Единая информационно-аналитическая система» (ФГИС ЕИАС) в федеральный орган исполнительной власти в области регулирования тарифов.
