

**Утвержден
приказом Комиссии
по государственному регулированию
цен и тарифов
в Белгородской области**

от « » мая 2012 года №

**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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 10, ст. 1379; 2012, №6, ст. 660).

2. В состав коллегии Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области (далее – коллегия) 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, а при рассмотрении и принятии решений по вопросам регулирования цен (тарифов) в области электроэнергетики – также по одному представителю от Федеральной антимонопольной службы и некоммерческого партнерства «Совет рынка по организации эффективной системы оптовой и розничной торговли электрической энергией и мощностью» (далее – представители антимонопольного органа и совета рынка).

3. Председатель Комиссии является председателем коллегии и утверждает персональный состав коллегиального органа, а также порядок его деятельности.

В случае отсутствия председателя Комиссии, обязанности председателя коллегии исполняет первый заместитель председателя Комиссии или заместитель председателя Комиссии, на которого возложено исполнение обязанностей председателя Комиссии.

4. Настоящий Регламент определяет процедуру подготовки вопросов для рассмотрения на заседании коллегии Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области, порядок проведения заседаний и рассмотрения дел об установлении цен и тарифов на продукцию (работы, услуги) хозяйствующих субъектов, в отношении которых осуществляется государственное регулирование, на заседании коллегии по вопросам, отнесенным к ее компетенции в соответствии с действующим законодательством, а также порядок обеспечения работы коллегии.

5. Вопросы на рассмотрение коллегии выносятся председателем Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области, его заместителями, руководителями самостоятельных структурных подразделений Комиссии (по вопросам, отнесенным к компетенции соответствующих подразделений).

6. Подготовка вопросов 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 юридического и кадрового обеспечения Комиссии.

II. Подготовка вопросов для рассмотрения на заседании коллегии

7. Должностное лицо, которое в соответствии с пунктом 5 настоящего Регламента вносит вопрос на рассмотрение коллегии, обязано:

- подготовить проект решения (приказа) Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области, содержащий предложения по соответствующему вопросу в рамках компетенции Комиссии, и представить его в отдел юридического и кадрового обеспечения Комиссии;

- подготовить необходимые обосновывающие материалы к проекту решения (приказа) Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области, 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), 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 заместителем председателя Комиссии, курирующим соответствующее направление работы в установленном порядке) возложена ответственность по подготовке данного решения (приказа), отделом юридического и кадрового обеспечения Комиссии;

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

- обеспечить извещение (с подтверждением получения извещения) приглашаемых на заседание коллегии лиц о дате, месте и времени заседания коллегии и о повестке дня заседания коллегии (в части касающейся данных лиц) не позднее чем за десять календарных дней до заседания коллегии.

8. Руководители структурных подразделений Комиссии, к компетенции которых относится расчет цен (тарифов) и (или) их предельных уровней в сферах электроэнергетики и теплоснабжения, а также расчет цен (тарифов) организаций коммунального комплекса обеспечивают извещение (с подтверждением получения извещения) организаций, осуществляющих регулируемую Комиссией деятельность в сферах электроэнергетики и (или) теплоснабжения, а также организаций коммунального комплекса о дате, месте и времени заседания коллегии, на котором предполагается рассмотрение вопросов об установлении подлежащих применению данными организациями цен (тарифов) и (или) их предельных уровней, не позднее чем за десять календарных дней до заседания коллегии.

Не позднее чем за один день до заседания коллегии руководители указанных структурных подразделений Комиссии обеспечивают ознакомление

уполномоченных представителей указанных регулируемых организаций с материалами заседания коллегии (в части касающейся установления соответствующих цен (тарифов) и (или) их предельных уровней, включая проект решения (приказа) Комиссии об установлении соответствующих цен (тарифов) и (или) их предельных уровней.

9. Отдел юридического и кадрового обеспечения Комиссии обеспечивает извещение (с подтверждением получения извещения) представителей антимонопольного органа и совета рынка о дате, месте и времени проведения заседания коллегии, на котором предполагается рассмотрение вопросов о регулировании цен (тарифов) в области электроэнергетики, не позднее чем за пять календарных дней до заседания коллегии.

Не позднее, чем за один день до заседания коллегии руководитель указанного отдела (заместитель руководителя отдела) обеспечивает ознакомление представителей антимонопольного органа и совета рынка с материалами заседания коллегии (в части касающейся рассмотрения вопросов о регулировании цен (тарифов) в области электроэнергетики), включая проект решения (приказа) Комиссии об установлении соответствующих цен (тарифов) и (или) их предельных уровней.

10. На основании представленных материалов к заседанию коллегии отдел юридического и кадрового обеспечения Комиссии формирует проект повестки очередного заседания коллегии. Сформированный проект повестки подписывается председателем Комиссии (заместителем председателя Комиссии). Отдел юридического и кадрового обеспечения Комиссии направляет повестку дня заседания коллегии членам коллегии, должностным лицам, которые вынесли вопросы на рассмотрение коллегии, размещает повестку дня на официальном сайте Комиссии не менее чем за пять календарных дней до заседания коллегии.

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

12. 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 области, правительством 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 (актов) Комиссии, для вынесения их на заседание коллегии.

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

13. 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.

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

Секретарь коллегии не является членом коллегии.

15. 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.

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

17. В случае отсутствия на заседании коллегии по уважительной причине уполномоченных представителей организации, осуществляющей регулирующую деятельность, рассмотрение дела может быть отложено на срок, определенный коллегией. 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.

18. Рассмотрение вопросов на заседании коллегии рекомендуется проводить в следующем порядке:

- назначенный председателем Комиссии уполномоченный по делу докладывает по существу дела об установлении цен или тарифов. Председательствующий на заседании коллегии 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 и тарифов, предоставляет слово членам коллегии, выступает с заключительным словом и ставит вопрос на голосование. При необходимости обсуждения вопросов и принятия решения в закрытом порядке председательствующий на заседании коллегии может удалить остальных присутствующих из зала заседания;

- при необходимости вопрос может быть прокомментирован заместителем председателя Комиссии, курирующим соответствующее направление работы.

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

19. При необходимости по решению председателя коллегии может объявляться перерыв в заседании коллегии на срок, не превышающий десять дней.

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

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

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

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

20. 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.

21. По результатам заседания коллегии секретарь оформляет протокол заседания коллегии, содержащий краткое изложение всего хода заседания, информацию о результатах голосования и принятых решениях. По отдельным вопросам могут оформляться выписки из протоколов заседания коллегии. Протокол оформляется в пятидневный срок со дня заседания коллегии, подписывается секретарем коллегии и утверждается председателем Комиссии.

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.

22. Оформление решений коллегии осуществляется уполномоченным по делу об установлении цен и тарифов по согласованию с заместителями председателя Комиссии, начальником отдела, курирующим соответствующий вопрос, и отделом юридического обеспечения и делопроизводства Комиссии не позднее трех календарных дней со дня принятия решения. Оформленные и завизированные проекты приказов подписываются председателем Комиссии. Дата приказа соответствует дате протокола заседания коллегии.

23. После подписания приказов председателем Комиссии отдел юридического и кадрового обеспечения Комиссии 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 отдельных случаях – выписок из протокола заседаний коллегии) в соответствии с перечнем (листом) рассылки.

24. Структурное подразделение, выносившее вопрос об установлении тарифов и надбавок в сфере деятельности организаций коммунального комплекса на рассмотрение коллегии, в течение пяти рабочих дней после принятия решения (подписания приказа) об установлении тарифов и надбавок в сфере деятельности организаций коммунального комплекса направляет копию решения (приказа) и копию протокола или выписку из протокола заседания коллегии в организацию коммунального комплекса, в Федеральную службу по тарифам в этот же срок – копию решения об установлении тарифов и надбавок.

25. Структурное подразделение, выносившее вопрос об установлении цен (тарифов) в сфере деятельности организаций топливно-энергетического комплекса на рассмотрение коллегии, в недельный срок 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 службу по тарифам заверенную копию этого решения, а также информацию о составе тарифов, показателях, использованных при расчете тарифов, по формам (в

том числе электронным), направленным Федеральной службой по тарифам в органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов.

26. Отдел юридического и кадрового обеспечения Комиссии обеспечивает:

- направление в прокуратуру Белгородской области копий решений (приказов) Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области, 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 по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области, 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, а также официальных изданий, в которых публикуются указанные акты;

- размещение решений (приказов) Комиссии в течение пяти рабочих дней после их подписания на официальном сайте Комиссии в сети Интернет;

- направление в установленном порядке решений (приказов) Комиссии, обладающих в соответствии с законодательством Российской Федерации признаками нормативного правового акта, для опубликования в газете «Белгородские известия».

27. Решения (приказы) Комиссии об установлении цен (тарифов) в сфере топливно-энергетического комплекса, об установлении, изменении и досрочном пересмотре тарифов и надбавок, основные показатели производственных и инвестиционных программ, а также результаты оценки доступности для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса подлежат опубликованию в газете «Белгородские известия», а также размещению на официальном сайте Комиссии в сети Интернет в течение 10 дней с даты принятия указанных решений.

28. Решения (приказы) Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области, 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.

29. Отдел юридического и кадрового обеспечения Комиссии направляет в Федеральную службу по тарифам отчет о деятельности коллегии Комиссии по государственному регулированию цен и тарифов в Белгородской области по форме представления отчета о деятельности коллегиального органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов, утвержденной приказом ФСТ России от 29 февраля 2012 года № 131-э, ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным.