



ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТАРИФАМ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

12 декабря 2019 года

г. Владивосток

№ 107

**Об утверждении порядка деятельности
правления агентства по тарифам
Приморского края**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2011 года № 97 «Об утверждении Типового положения об органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов», Положением об агентстве по тарифам Приморского края, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 30 сентября 2019 года № 628-па

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок деятельности правления агентства по тарифам Приморского края согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ департамента по тарифам Приморского края от 02 мая 2012 года № 28 «О порядке работы Правления департамента по тарифам Приморского края».

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 01 января 2020 года.

Директор департамента

В.А. Малюшицкий

Приложение
к приказу агентства
по тарифам Приморского края

12 декабря 2019 года № 107

**Порядок
работы Правления агентства по тарифам
Приморского края**

1. Общие положения

Настоящий Порядок работы Правления агентства по тарифам Приморского края (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями действующего законодательства в области государственного регулирования тарифов (цен) и определяет порядок принятия решений по результатам рассмотрения дел об установлении тарифов (цен, надбавок, наценок и тому подобного) (далее – тарифов), иных вопросов, отнесенных к компетенции агентства по тарифам Приморского края (далее-агентство).

2. Заседания Правления агентства

1. Для определения основных направлений деятельности агентства и принятия решений об установлении тарифов, иных вопросов, отнесенных к компетенции агентства, образуется Правление агентства (далее - Правление) - коллегиальный орган общей численностью 9 человек.

2. В состав Правления без права передачи полномочий иным лицам входят работники агентства в составе 7 человек, а при рассмотрении и принятии решений по вопросам регулирования тарифов в области электроэнергетики - также по одному представителю от совета рынка и антимонопольного органа. Представитель антимонопольного органа входит в состав Правления с правом совещательного голоса (не принимает участия в голосовании).

Персональный состав Правления утверждается приказом руководителя агентства.

Председателем Правления является руководитель агентства.

Члены Правления, не являющиеся работниками агентства, не позднее чем за 10 календарных дней извещаются о проведении заседания Правления. По планируемым к рассмотрению вопросам членам Правления, не являющимся работниками агентства, в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Правления представляются на электронном носителе материалы к заседанию, включая проект решения об установлении тарифов и (или) их предельных уровней, расчеты и заключения экспертизы, а также пояснительная записка. По запросу члена Правления, не являющегося работником агентства, может быть предоставлена иная информация с учетом требований законодательства Российской Федерации о коммерческой тайне. По запросу членов Правления указанные материалы предоставляются на бумажном носителе.

4. Право внесения вопросов на рассмотрение Правления имеют Председатель Правления, члены Правления, заместители, начальники отделов, уполномоченные по делам по установлению тарифов.

5. Заседания Правления проводятся по мере необходимости, но не чаще двух раз в неделю.

6. Вопросы на заседаниях Правления рассматриваются по мере поступления предложений об установлении тарифов и иных вопросов, относящихся к компетенции агентства.

По решению руководителя агентства на рассмотрение Правления могут вноситься любые вопросы, находящиеся в компетенции агентства.

7. Уполномоченными по делам об установлении тарифов, лицами, перечисленными в п.4 настоящего Порядка, осуществляется подготовка:

- предложений в повестку дня заседания Правления;
- обосновывающих материалов к заседанию Правления.

8. Организационно-техническое обеспечение работы Правления осуществляет секретарь Правления. Секретарь Правления, назначается руководителем агентства и не входит в состав Правления.

Секретарь Правления подготавливает проект повестки дня заседания

Правления и передает его на утверждение руководителю агентства (в его отсутствие одному из его заместителей).

9. Руководитель агентства (в его отсутствие - один из его заместителей) определяют дату и время проведения заседания Правления.

10. Должностное лицо, которое в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка вносит вопрос на рассмотрение Правления обязано:

- подготовить по установленной форме проект постановления агентства;
- подготовить к проекту постановления необходимые обосновывающие материалы, расчеты и заключение экспертизы (в случае если она необходима в соответствии с требованиями законодательства);
- подготовить список приглашенных на заседание лиц;
- представить экспертное заключение членам Правления, являющимися работниками агентства, не позднее чем за один день до заседания Правления;
- обеспечить рассылку заблаговременного письменного приглашения на заседание Правления представителей заинтересованных организаций с указанием рассматриваемого вопроса, времени и места его рассмотрения;
- известить организацию, осуществляющую регулируемую деятельность, о дате, времени и месте заседания Правления в сроки, установленные правилами государственного регулирования, административными регламентами департамента, но не позднее чем за один день до заседания Правления;
- ознакомить по письменному ходатайству регулируемую организацию с материалами дела, включая проект постановления не позднее чем за один день до заседания Правления.

11. На заседания Правления, в ходе которых планируется рассмотреть и (или) принять постановления об утверждении тарифов, могут приглашаться представители исполнительных органов государственной власти Приморского края, органов местного самоуправления, заинтересованных организаций независимо от их организационно-правовых форм, иные лица.

12. Заседания Правления по рассмотрению вопросов об установлении

тарифов являются открытыми и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов Правления, уполномоченных рассматривать соответствующие вопросы.

Заседания Правления проводятся председателем Правления, а в случае его отсутствия - должностным лицом, исполняющим его обязанности.

Открывая заседания Правления, председательствующий на основании явочного листа извещает присутствующих о правомочности заседания. Затем оглашает повестку дня и представляет членам Правления приглашенных на заседание.

В случае отсутствия на заседании официальных представителей организации, осуществляющей регулируемую деятельность, рассмотрение может быть отложено на срок, определяемый Правлением. В случае повторного отсутствия указанных представителей рассмотрение дела проводится без их участия.

Рассмотрение дела переносится на другой срок по решению Правления в случае:

- отсутствия по уважительной причине при рассмотрении дела об установлении тарифов (цен) официальных представителей организации, осуществляющей регулируемую деятельность;

- наличия объективных причин, препятствующих рассмотрению дела, по существу.

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

13. На заседании Правления время для докладов устанавливается председательствующим, как правило, в пределах 10 минут, для содокладов - до 7 минут, для выступлений в прениях - до 5 минут, для справок - до 3 минут.

14. Рассмотрение вопросов по существу проводится в следующем порядке:

- исполнитель, ответственный за подготовку вопроса, кратко докладывает существо дела, а также информацию о содержании представленных документов и их соответствии законодательству;

- обсуждение рассматриваемого вопроса членами Правления;

- изложение своей позиции приглашенных на заседание Правления по рассматриваемому вопросу;

- прения;

- голосование членов Правления о принятии проекта постановления за основу либо с учетом изменений и (или) уточнений.

15. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Правления. Голос председателя Правления при равенстве голосов членов Правления является решающим.

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

16. Решение об установлении тарифов принимается Правлением на заседании и оформляется в виде постановления.

17. Постановления подлежат официальному опубликованию в соответствии с действующим законодательством.

18. После проведения заседания Правления, на котором рассматривался вопрос об установлении тарифов, агентство в семидневный срок (в сфере теплоснабжения в течение 5 рабочих дней со дня принятия) направляет постановление в Федеральную антимонопольную службу.

В течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об установлении тарифов (в сфере теплоснабжения в течение 5-ти рабочих дней со дня принятия) заверенная копия решения об установлении тарифов с приложением протокола заседания Правления (выписки из указанного протокола) направляется в адрес каждой регулируемой организации, для которой этим

решением установлены тарифы.

19. Во время проведения заседания Правления ведется протокол, который после утверждения председательствующим является официальным документом. Протокол ведется секретарем Правления.

Протокол заседания (далее - протокол) утверждается председательствующим.

20. В протоколе указываются основные плановые (расчетные) показатели регулируемой организации на расчетный период регулирования (объем необходимой валовой выручки и основные статьи расходов по регулируемым видам деятельности). Основания, по которым отказано во включении в тарифы отдельных расходов, предложенных регулируемой организацией.

Оригиналы протоколов заседаний Правлений, хранятся у секретаря Правления и сдаются им впоследствии в архив в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

Протоколы Правления, подлежат обязательному хранению в электронном виде у секретаря Правления.
