



**ДЕПАРТАМЕНТ
ЦЕНОВОГО И ТАРИФНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 22.06.2021 № 163

О внесении изменений в приказ департамента ценового и тарифного регулирования Самарской области от 16.01.2019 № 3 «Об утверждении Порядка деятельности коллегиального органа департамента ценового и тарифного регулирования Самарской области»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2011 № 97 «Об утверждении Типового положения об органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов», постановлением Правительства Самарской области от 10.10.2018 № 582 «Об утверждении Положения о департаменте ценового и тарифного регулирования Самарской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приложение к приказу департамента ценового и тарифного регулирования Самарской области от 16.01.2019 № 3 «Об утверждении Порядка деятельности коллегиального органа департамента ценового и тарифного регулирования Самарской области», изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ департамента ценового и тарифного регулирования Самарской области, утвержденного приказом департамента ценового и тарифного регулирования Самарской области от 06.08.2020 № 242 «О внесении изменения в приказ департамента ценового и тарифного регулирования Самарской области от 16.01.2019

№ 3 «Об утверждении Порядка деятельности коллегиального органа департамента ценового и тарифного регулирования Самарской области»

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель
департамента



А.А.Гаршина

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу департамента ценового
и тарифного регулирования
Самарской области

от 22.06.2021 № 163

**Порядок деятельности коллегиального органа департамента
ценового и тарифного регулирования Самарской области**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2011 № 97 «Об утверждении Типового положения об органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов», постановлением Правительства Самарской области от 10.10.2018 № 582 «Об утверждении Положения о департаменте ценового и тарифного регулирования Самарской области» в департаменте ценового и тарифного регулирования Самарской области (далее – Департамент) образуется коллегиальный орган (далее – Коллегия) в составе не более 9 человек.

1.2. В состав Коллегии без права передачи полномочий иным лицам входят работники Департамента в количестве не более 7 человек и один представитель Управления Федеральной антимонопольной службы по Самарской области, а при рассмотрении и принятии решений по вопросам регулирования цен (тарифов) в области электроэнергетики – также один представитель от некоммерческого партнерства «Совет рынка по организации эффективной системы оптовой и розничной торговли электрической энергией и мощностью». Представитель Управления Федеральной антимонопольной службы по Самарской области входит в состав Коллегии с правом совещательного голоса (не принимает участия в голосовании). Представитель Управления Федеральной антимонопольной службы по Самарской области не входит в состав Коллегии по вопросам

сферы обращения с твердыми коммунальными отходами и утверждения технологических нормативов и нормативов потребления коммунальных услуг.

1.3. Руководитель Департамента является председателем Коллегии и утверждает персональный состав Коллегии приказом Департамента.

1.4. Коллегия на своих заседаниях принимает решения по вопросам установления цен (тарифов, платы, ставок, надбавок) на товары (работы, услуги), а также по иным вопросам, относящимся к полномочиям Департамента.

1.5. Коллегия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, положением о Департаменте и настоящим Порядком.

1.6. Организационно-техническое обеспечение заседаний Коллегии осуществляет государственное бюджетное учреждение Самарской области «Информационно-технический центр ценообразования» (далее – ГБУ СО «ИТЦ»).

2. Подготовка заседаний коллегии

2.1. Ответственность за подготовку материалов к заседанию Коллегии несет ответственный секретарь Коллегии – сотрудник управления Департамента, курирующего рассматриваемые на заседании вопросы (далее – секретарь Коллегии).

2.2. При рассмотрении на заседании Коллегии вопросов в сфере электроэнергетики и теплоснабжения:

- не позднее чем за десять дней до проведения заседания Коллегии в электронном виде направляется извещение о проведении заседания Коллегии представителю Управления Федеральной антимонопольной службы по Самарской области, а также в случае рассмотрения вопросов по регулируемым ценам (тарифам) в области электроэнергетики – представителю некоммерческого партнерства «Совет рынка по организации

эффективной системы оптовой и розничной торговли электрической энергией и мощностью»;

- не позднее чем за пять рабочих дней до дня проведения заседания Коллегии в установленных законодательством случаях членам Коллегии, не являющимся работниками Департамента, направляются материалы к заседанию Коллегии в электронном виде, включая проект приказа Департамента, расчеты и заключения экспертизы, а также пояснительную записку. По запросу члена Коллегии, не являющегося работником Департамента, может быть представлена иная информация с учетом требований законодательства Российской Федерации о коммерческой тайне. По запросу членов Коллегии указанная информация представляется на бумажном носителе;

- не позднее чем за три дня до дня проведения заседания Коллегии размещается повестка заседания Коллегии на сайте Департамента в сети Интернет.

2.3. При рассмотрении на заседании Коллегии вопросов в сфере водоснабжения, водоотведения, газоснабжения не позднее чем за три дня до проведения заседания Коллегии:

- направляется извещение о проведении Коллегии представителю Управления Федеральной антимонопольной службы по Самарской области;

- размещается повестка заседания Коллегии на сайте Департамента в сети Интернет;

- в установленных законодательством случаях членам Коллегии, не являющимся работниками Департамента, направляются материалы к заседанию Коллегии в электронном виде, включая проект приказа Департамента, расчеты и заключения экспертизы, а также пояснительную записку. По запросу члена Коллегии, не являющегося работником Департамента, может быть представлена иная информация с учетом требований законодательства Российской Федерации о коммерческой тайне.

По запросу членов Коллегии указанная информация представляется на бумажном носителе.

2.4. При рассмотрении на заседании Коллегии вопросов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами и утверждения технологических нормативов и потребления коммунальных услуг не позднее чем за три дня до проведения заседания Коллегии размещается повестка заседания Коллегии на сайте Департамента в сети Интернет.

2.5. При рассмотрении на заседании Коллегии вопросов в непроизводственной сфере:

- не позднее чем за десять дней до проведения заседания Коллегии в электронном виде направляется извещение о проведении заседания Коллегии представителю Управления Федеральной антимонопольной службы по Самарской области;

- не позднее чем за пять рабочих дней до дня проведения заседания Коллегии в установленных законодательством случаях членам Коллегии, не являющимся работниками Департамента, направляются материалы к заседанию Коллегии в электронном виде, включая проект приказа Департамента, пояснительную записку. По запросу члена Коллегии, не являющегося работником Департамента, может быть представлена иная информация с учетом требований законодательства Российской Федерации о коммерческой тайне. По запросу членов Коллегии указанная информация представляется на бумажном носителе;

- за три рабочих дня до дня проведения заседания Коллегии размещается повестка заседания Коллегии на сайте Департамента в сети Интернет.

3. Порядок проведения заседания Коллегии

3.1. Время и место проведения заседания Коллегии устанавливается председателем Коллегии (заместителем председателя) с учетом

необходимости соблюдения сроков, предусмотренных разделом 2 настоящего Порядка.

3.2. Заседание Коллегии считается правомочными, если на нем присутствует более половины членов Коллегии, уполномоченных рассматривать соответствующие вопросы.

3.3. В период отсутствия председателя Коллегии исполнение его полномочий осуществляется заместителем председателя Коллегии. В период отсутствия председателя Коллегии и заместителя председателя Коллегии, исполнение обязанностей председателя Коллегии осуществляется заместителем руководителя Департамента.

3.4. Решение принимается большинством голосов членов Коллегии, присутствующих на заседании. Голос председателя Коллегии при равенстве голосов членов Коллегии является решающим.

Принятые решения оформляются протоколом заседания Коллегии и при необходимости приказом Департамента, которые подписываются руководителем Департамента (лицом, исполняющим его обязанности).

Датой принятия решения является дата проведения заседания Коллегии.

3.5. 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.

Оформление и выполнение решений коллегии

4.1. Секретарь Коллегии:

- а) ведет протокол заседания Коллегии;
- б) в ходе заседания Коллегии вносит необходимые изменения в проект протокола заседания Коллегии, в котором отражает решения Коллегии по всем рассматриваемым вопросам.

4.2. По итогам заседания Коллегии в установленные законодательством сроки Департамент:

- в случаях предусмотренных законодательством направляет на бумажном носителе заверенную копию принятого на заседании Коллегии решения с приложением протокола (выписки из протокола) в адрес каждой регулируемой организации, для которой этим решением установлены тарифы, и Управление Федеральной антимонопольной службы по Самарской области, а также в электронном виде в Федеральную антимонопольную службу;

- размещает на сайте Департамента в сети Интернет протокол заседания Коллегии;

- публикует приказ на сайте Департамента в сети Интернет и направляет для официального опубликования в департамент по информационной политике и связям с общественностью Самарской области.

4.3. Подлинники оформленных протоколов хранятся в ГБУ СО «ИТЦ» не более 3 лет, а затем передаются в архив Департамента.

Подлинники приказов на бумажном носителе хранятся в канцелярии Департамента в течение одного года, а затем передаются на хранение в архив Департамента.

4.4. Департамент ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляет отчеты о деятельности Коллегии в Федеральную антимонопольную службу.