



ПРИКАЗ

«25» мая 2020 г.

№ 21

г. Якутск

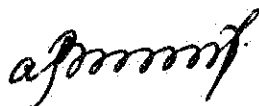
Об утверждении Положения о Правлении Государственного комитета по ценовой политике Республики Саха (Якутии)

Во исполнение пункта 6 Типового положения об органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов, утвержденного постановлением Правительства РФ от 21.02.2011 № 97, Правилами государственного регулирования (пересмотра, применения) цен (тарифов) в электроэнергетике, утвержденными постановлением Правительства РФ от 29.12.2011 № 1178, Регламентом установления цен (тарифов) и (или) их предельных уровней, предусматривающего порядок регистрации, принятия к рассмотрению и выдачи отказов в рассмотрении заявлений об установлении цен (тарифов) и (или) их предельных уровней, и формы решения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов, утвержденным приказом ФАС России от 19.06.2018 № 834/18, Правилами регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, утвержденными постановлением Правительства РФ от 22.10.2012 № 1075, Регламентом открытия дел об установлении регулируемых цен (тарифов) и отмене регулирования тарифов в сфере теплоснабжения, утвержденным приказом ФСТ России от 07.06.2013 № 163, Правилами регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.05.2013 № 406, Регламентом установления регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденным приказом ФСТ России от 16.07.2014 № 1154-э, Правилами регулирования тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 30.05.2016 № 484, Основными положениями формирования и государственного регулирования цен на газ, тарифов на услуги по его транспортировке и платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям на территории Российской Федерации,

утвержденными постановлением Правительства РФ от 29.12.2000 № 1021 п р и
к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Правлении Государственного комитета по ценовой политике Республики Саха (Якутия).
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
3. Опубликовать настоящий приказ в официальных средствах массовой информации.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель



А.Б. Винокурова

ПОЛОЖЕНИЕ
о Правлении Государственного комитета по ценовой политике
Республики Саха (Якутия)

Глава I. Общие положения

1.1. Правление Государственного комитета по ценовой политике Республики Саха (Якутия) (далее по тексту - Правление) является коллегиальным органом Государственного комитета по ценовой политике Республики Саха (Якутия) (далее по тексту - ГКЦ РС(Я)), принимающим решения об утверждении цен (тарифов) и их предельных уровней.

1.2. При принятии решений Правление руководствуется федеральными и республиканскими законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Саха (Якутия), постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Правительства Республики Саха (Якутия), правовыми актами органов исполнительной власти Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), нормативными правовыми актами Федеральной антимонопольной службы, Положением о ГКЦ РС(Я) и настоящим Положением.

1.3. Формой работы Правления являются его заседания, которые проводятся по мере необходимости. По решению председателя Правления заседания могут переноситься.

1.4. Право внесения вопросов на рассмотрение Правления имеют председатель, члены Правления, а также руководители структурных подразделений ГКЦ РС(Я).

Основанием для внесения вопросов на рассмотрение Правления указанными лицами могут быть приказ ГКЦ РС (Я) об открытии дела об установлении цен (тарифов) и их предельных уровней, решение (предписание) Федеральной антимонопольной службы, обращение органов исполнительной власти Республики Саха (Якутия), Межведомственной ценовой комиссии Республики Саха (Якутия), регулируемых субъектов, органов местного самоуправления, органов прокуратуры, общественных организаций, потребителей.

1.5. Правление по решению председателя вправе рассматривать иные вопросы, отнесенные к компетенции ГКЦ РС(Я).

1.6. Организационно-техническое обеспечение работы Правления осуществляет ответственный секретарь Правления, назначаемый приказом председателя Государственного комитета по ценовой политике Республики Саха (Якутия).

1.7. Для подготовки в установленные сроки материалов к заседанию Правления и проектов решений Правления, приказом председателя Государственного комитета по ценовой политике Республики Саха (Якутия) назначается уполномоченное лицо из числа сотрудников ГКЦ РС(Я).

Глава II. Состав Правления

2.1. Численный состав Правления не должен превышать 9 человек.

2.2. В состав Правления без права передачи полномочий иным лицам входят квалифицированные специалисты ГКЦ РС(Я) 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 коллегиального органа с правом совещательного голоса (не принимает участия в голосовании).

2.3. Председатель Государственного комитета по ценовой политике Республики Саха (Якутия) является председателем Правления ГКЦ РС(Я) и утверждает его персональный состав.

Глава III. Права и обязанности членов Правления

3.1. Председатель Правления:

обеспечивает общее руководство работой Правления;

председательствует, ведет заседания Правления и подписывает все принимаемые им решения.

3.2. В случае отсутствия председателя Правления или невозможности выполнения им своих обязанностей, функции председателя выполняет заместитель председателя Правления.

В случае отсутствия председателя Правления и заместителя председателя Правления, функции председателя Правления выполняет заместитель Председателя Государственного комитета по ценовой политике Республики Саха (Якутия), исполняющий обязанности председателя Государственного комитета по ценовой политике Республики Саха (Якутия).

3.3. Члены Правления пользуются правом голоса по всем вопросам, рассматриваемым на заседаниях Правления.

3.4. Члены Правления имеют право:

предлагать вопросы для рассмотрения на заседании Правления;

вносить замечания и предложения по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

вносить проекты решений и поправок к ним;

выступать, задавать вопросы, давать справки;

иметь особое мнение по рассматриваемому вопросу.

3.5. Члены Правления участвуют в заседании Правления без права замены. Если член Правления не может присутствовать на заседании Правления по уважительным причинам, он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое приравнивается к участию в заседании Правления и учитывается при голосовании и принятии решения.

Глава IV. Права и обязанности ответственного секретаря Правления

4.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Правления осуществляется ответственным секретарем Правления.

Для обеспечения деятельности Правления ответственный секретарь Правления обязан:

4.1.1. Готовить графики заседаний Правления, утверждаемых председателем Правления, с обязательным указанием уполномоченных лиц и сроков исполнения.

4.1.2. Доводить утвержденные графики заседаний до членов Правления.

4.1.3. Готовить и рассылать уведомления о заседании Правления, обеспечивать регистрацию присутствующих на заседании лиц.

4.1.4. Готовит к рассылке решения, принятые Правлением, в соответствии с утвержденным списком.

4.1.5. Осуществлять общий контроль за:
своевременной и квалифицированной подготовкой всех необходимых материалов к заседанию Правления;
оформлением решений Правления;
публикацией решений в средствах массовой информации;
рассылкой принятых решений Правления в соответствии с утвержденным списком.

4.2. Ответственный секретарь Правления имеет право требовать от уполномоченных лиц исполнения возложенных на них обязанностей по подготовке материалов к заседанию Правления и оформлению решений Правления в установленные сроки.

Глава V. Права и обязанности уполномоченного лица

5.1. Уполномоченное лицо обязано:

5.1.1. По согласованию с руководителем структурного подразделения передавать ответственному секретарю вопросы планируемых заседаний Правлений для внесения в график заседаний, по мере поступления предложений регулируемых субъектов и (или) вынесения приказов об открытии дел по установлению цен (тарифов).

5.1.2. Подготовить проект решения Правления, содержащий предложения по решению соответствующего вопроса.

5.1.3. Подготовить и представить к проекту решения Правления необходимые обосновывающие материалы, расчеты, предложения регулируемых субъектов, заключения экспертизы, при необходимости также краткую пояснительную записку по существу вопроса.

5.1.4. Подготовить список представителей регулируемых субъектов, сообщивших об участии в заседании Правления, список последующей рассылки решения Правления.

5.1.5. Согласовать проект решения Правления с руководителем отдела юридической и бухгалтерской работы ГКЦ РС (Я).

5.1.6. Взаимодействовать с регулируемой организацией в ходе подготовки материалов для рассмотрения на заседании Правления.

5.1.7. Предоставить все материалы, перечисленные в настоящем пункте, ответственному секретарю Правления в срок, установленный настоящим Положением, в том числе копии материалов в электронном виде.

5.1.8. Вести протокол заседания Правления по своему вопросу.

5.1.9. После заседания Правления оформить окончательные документы заседания Правления в соответствии с принятыми на заседании решениями, согласовать проекты нормативных правовых актов с членами Правления, являющимися работниками ГКЦ РС (Я), и представить на подпись Председателю постановление и (или) протокол со всеми приложениями в день проведения заседания Правления.

5.1.10. Подготовить материалы к публикации и передать их ответственному секретарю Правления.

5.1.11. Осуществлять контроль за выполнением решений, принятых Правлением.

5.2. Уполномоченное лицо имеет право в случае необходимости: обращаться к специалистам ГКЦ РС (Я) за разъяснениями по сути рассматриваемого вопроса; требовать от специалистов соответствующих подразделений ГКЦ РС(Я) выполнения конкретных заданий по рассматриваемому вопросу.

Глава VI. Подготовка к заседанию Правления

6.1. Ответственный секретарь Правления составляет график планируемых заседаний на очередной месяц. График обновляется по мере поступления информации от уполномоченных лиц, содержит сроки уведомлений членов Правления и регулируемых субъектов, размещения проектов нормативных правовых актов на официальном сайте для проведения независимой антикоррупционной экспертизы, направления материалов к заседанию членам Правления и регулируемым субъектам.

График заседаний утверждается Председателем Правления.

Ответственный секретарь представляет утвержденный график заседаний членам Правления, являющимся сотрудниками ГКЦ РС (Я).

6.2. Ответственный секретарь не менее чем за 10 календарных дней извещает представителя антимонопольного органа, а по вопросам регулирования цен (тарифов) в области электроэнергетики - представителя Совета рынка и регулируемый субъект о дате, времени и месте проведения заседания Правления путем направления уведомления любыми доступными способами с подтверждением получения уведомления.

По вопросам регулирования цен (тарифов) в области газоснабжения извещение о дате, времени и месте проведения заседания правления, а также материалы, подготовленные для его проведения, направляются членам правления и регулируемым субъектам, осуществляющим регулируемые виды деятельности, не позднее чем за 5 дней до его проведения.

6.3. Уполномоченное лицо не менее чем за 6 рабочих дней до дня заседания Правления представляет материалы, в том числе проекты решений, экспертные заключения, расчеты, пояснительные записки, ответственному секретарю Правления после согласования с заместителем председателя ГКЦ РС(Я), курирующим соответствующее направление работы.

6.4. Ответственный секретарь не менее чем за 5 рабочих дней до дня заседания Правления направляет представленные уполномоченным лицом материалы членам Правления на электронном носителе.

6.5. Уполномоченное лицо не менее чем за 5 рабочих дней до дня заседания Правления обеспечивает размещение проекта нормативного правового акта, принимаемого Правлением, на официальном сайте ГКЦ РС (Я) для проведения независимой антикоррупционной экспертизы.

6.6. Ответственный секретарь не позднее чем за 3 календарных дня до дня проведения заседания Правления обеспечивает размещение уведомления о дате, времени и месте проведения заседания Правления по соответствующему вопросу на официальном сайте ГКЦ РС (Я) по адресу <https://gkcp.sakha.gov.ru/>.

6.7. Регулируемые субъекты, осуществляющие деятельность в области электроэнергетики, должны быть ознакомлены с материалами к заседанию Правления не позднее чем за 1 день до заседания.

6.8. В остальных регулируемых сферах уполномоченные представители регулируемых субъектов вправе знакомиться с материалами дела об установлении

цен (тарифов) и снимать копии с документов в течение всего срока его открытия, а также в течение года со дня принятия решения об установлении цен (тарифов) в установленном законодательством порядке.

6.9. Заседание Правления может быть отменено или отложено по решению Председателя Правления в пределах сроков, установленных для принятия решения об утверждении цен (тарифов).

Ответственный секретарь Правления уведомляет членов Правления об отложении или отмене заседания Правления до его начала путем направления уведомления электронной почтой, факсимильной связью или телефонограммой.

Ответственный секретарь извещает регулируемые субъекты об отмене или отложении заседания Правления путем размещения информации на официальном сайте ГКЦ РС (Я) по адресу <https://gkcp.sakha.gov.ru/>.

6.10. Регулируемые субъекты самостоятельно отслеживают информацию о дате, времени и месте проведения, а также об отмене и отложении заседания Правления по вопросам об установлении цен (тарифов), на официальном сайте ГКЦ РС (Я) по адресу <https://gkcp.sakha.gov.ru/>.

Глава VII. Порядок проведения заседания Правления

7.1. Заседания Правления проводятся очно, в том числе с использованием систем видеоконференц-связи.

7.1.1. Заседания Правления, проводимые с использованием систем видеоконференц-связи, приравниваются к заседаниям, проводимым без использования таких систем.

7.2. Перед началом заседания ответственный секретарь Правления обеспечивает регистрацию членов Правления и уполномоченных представителей регулируемого субъекта (руководителя регулируемого субъекта или представителя по доверенности).

7.2.1. Полномочия руководителя регулируемого субъекта подтверждается приказом о его назначении на должность руководителя или иными документами, подтверждающими его право действовать от имени регулируемого субъекта без доверенности.

7.2.2. Полномочия представителя регулируемого субъекта должны быть выражены в доверенности, которая должна быть подписана его руководителем или иным уполномоченным на это его учредительными документами лицом и скреплена печатью регулируемого субъекта (при наличии печати).

7.2.3. При проведении заседания Правления посредством видеоконференц-связи регулируемый субъект заблаговременно обеспечивает доведение доверенности представителя в адрес Государственного комитета по ценовой политике Республики Саха (Якутия).

7.3. Рассмотрение дела об установлении тарифов (цен) осуществляется в присутствии уполномоченных представителей регулируемого субъекта.

7.3.1. В случае отсутствия на заседании Правления по уважительной причине уполномоченных представителей регулируемого субъекта рассмотрение может быть отложено на срок, определяемый Правлением. В случае повторного отсутствия указанных представителей рассмотрение проводится без их участия.

7.3.2. Неявка представителей регулируемого субъекта, надлежащим образом извещенной о дате, времени и месте рассмотрения дела, без уважительной причины не является препятствием к рассмотрению дела.

7.4. Заседание Правления считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Правления, имеющих право голоса.

7.5. В начале заседания председателем оглашается повестка дня заседания Правления, представляются присутствующие лица.

7.6. Вопрос может быть снят с рассмотрения по решению Правления в случае:

7.6.1. нарушения порядка представления материалов;

7.6.2. при невозможности рассмотрения вопроса в отсутствие представителей регулируемого субъекта;

7.6.3. при невозможности рассмотрения вопроса по имеющимся материалам дела об установлении цен (тарифов).

7.7. В случае, предусмотренном пунктом 7.6.1 Положения, решение Правления оформляется протоколом заседания с указанием причин, препятствующих рассмотрению вопроса.

7.8. В случаях, предусмотренных пунктами 7.6.2-7.6.3 Положения, заседание Правления откладывается на срок, не превышающий сроков установления цен (тарифов), предусмотренных законодательством в сфере регулирования тарифов. При этом протокол заседания не оформляется.

7.9. Обсуждение вопросов на заседании Правления осуществляется в следующем порядке:

7.9.1. Уполномоченное лицо кратко докладывает о содержании представленных документов и их соответствии установленным требованиям.

7.9.2. Уполномоченное лицо оглашает экспертное заключение, решение коллегии Государственного комитета по ценовой политике Республики Саха (Якутия) по рассматриваемому вопросу (при наличии), доводит до сведения членов Правления предложения регулируемого субъекта и основные моменты проекта решения, озвучивает разногласия по проекту решения и предложения по ним.

7.9.3. Представители регулируемого субъекта излагают свою позицию по рассматриваемому вопросу и отвечают на вопросы членов Правления.

7.9.4. При необходимости вопрос может быть дополнительно прокомментирован заместителем председателя ГКЦ РС (Я), курирующим соответствующее направление работы.

7.9.5. Председатель Правления дает возможность задать вопросы уполномоченному лицу и курирующему заместителю Председателя ГКЦ РС (Я).

7.9.6. По окончании дискуссии полномочному представителю регулируемого субъекта предоставляется заключительное слово для ответа на возникшие в ходе дискуссии вопросы и дачи дополнительных разъяснений.

7.9.7. Председатель может предоставить слово иным присутствующим на заседании лицам.

7.10. Во время проведения заседания Правления ведется протокол, который подписывается председательствующим и ответственным секретарем Правления. После подписания протокол является официальным документом.

7.11. Обсуждение вопросов при принятии решения членами Правления проводится в следующем порядке:

председатель поочередно предоставляет слово всем членам Правления;

председатель выступает с заключительным словом;

председатель ставит вопрос на голосование по каждому пункту и в заключение по проекту решения в целом.

7.12. Решения принимаются путем голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. Голосование осуществляется поднятием руки.

7.13. В случае проведения заседания с использованием систем видеоконференц-связи голосование «за» осуществляется поднятием руки. Голосование «против» и

«воздержался» осуществляется поднятием руки с голосовым сопровождением голосующего.

7.14. В случае несогласия одного из членов Правления с принятым решением, он вправе изложить свое особое мнение письменно и приложить к протоколу заседания Правления.

7.15. Оглашение принятого решения Правления производится председателем в присутствии членов Правления и приглашенных лиц.

Глава VIII. Оформление, рассылка, публикация и хранение решений Правления

8.1. Решения Правления оформляются в виде:

постановлений Правления - по вопросам установления цен (тарифов) и их предельных уровней для неопределенного круга лиц и при принятии решений, подлежащих государственной регистрации в установленном законодательством порядке;

протоколов заседания Правления - по всем вопросам, рассмотренным на заседании Правления, с приложением всех необходимых расчетов и обоснований.

8.2. Протокол заседания Правления должен быть изложен в соответствии с требованиями, установленными Правилами государственного регулирования (пересмотра, применения) цен (тарифов) в электроэнергетике, утвержденными постановлением Правительства РФ от 29.12.2011 № 1178, Правилами регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, утвержденными постановлением Правительства РФ от 22.10.2012 № 1075, Правилами регулирования тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, утвержденными постановлением Правительства РФ от 13.05.2013 № 406, Правилами регулирования тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами, утвержденными постановлением Правительства РФ от 30.05.2016 № 484, Основными положениями формирования и государственного регулирования цен на газ, тарифов на услуги по его транспортировке и платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям на территории Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства РФ от 29.12.2000 № 1021 и другими нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к содержанию протокола Правления.

8.3. Согласование проектов решений Правления осуществляется в электронном виде посредством Единой системы электронного документооборота (ЕСЭД).

Процедура оформления постановления и (или) протокола Правления, а также отправки постановления Правления, носящего нормативный характер, на государственную регистрацию и официальное опубликование, не должна превышать двух рабочих дней со дня его принятия.

8.4. Оформление решения Правления состоит из следующих действий:

8.4.1. Уполномоченное лицо составляет окончательные варианты проектов постановления в трех экземплярах и (или) протокола со всеми приложениями в день заседания Правления.

8.4.2. Проект постановления и (или) протокола визируется членами Правления, ответственным секретарем Правления, подписывается председательствующим на заседании Правления.

8.4.3. Ответственный секретарь осуществляет регистрацию постановления и (или) протокола Правления в течение одного рабочего дня после их подписания председателем Правления. Регистрация постановления и (или) протокола включает в

себя присвоение номера и занесение сведений в книгу регистрации решений Правления в электронном виде.

Нумерация решений Правления в течение календарного года осуществляется в сквозном порядке. Протоколу заседания Правления присваивается номер постановления с пометкой «пр».

8.5. Отправка решений Правления, носящих нормативный характер, для государственной регистрации и официального опубликования, состоит из следующих действий:

8.5.1. Ответственный секретарь осуществляет подготовку к отправке решений Правления, носящих нормативный характер, для государственной регистрации и официального опубликования.

8.5.2. Постановления Правления, подлежащие государственной регистрации и официальному опубликованию, представляются в Департамент по государственно-правовым вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия) с сопроводительным письмом за подписью заместителя Председателя ГКЦ РС (Я).

8.5.3. К постановлению Правления прилагается пояснительная записка, которая подписывается руководителем или специалистом отдела юридической и бухгалтерской работы ГКЦ РС (Я).

8.6. Уполномоченное лицо размещает решение Правления после его регистрации на официальном сайте ГКЦ РС (Я) по адресу <https://gkcp.sakha.gov.ru/> в сфере теплоснабжения – в течение 5 рабочих дней со дня принятия, в остальных сферах – в течение 7 рабочих дней.

8.7. Рассылка копий решений в Федеральную антимонопольную службу и регулируемым субъектам состоит из следующих действий:

8.7.1. Ответственный секретарь Правления осуществляет подготовку и заверение копий решений (постановлений и (или) протоколов), принятых Правлением в сфере теплоснабжения, в течение 4 рабочих дней со дня их принятия и передает канцелярии ГКЦ РС (Я) для рассылки.

8.7.2. Ответственный секретарь Правления осуществляет подготовку и заверение копий решений (постановлений и (или) протоколов), не предусмотренных пунктом 8.7.1 Положения, в течение 6 рабочих дней со дня их принятия.

8.7.3. Работник канцелярии ГКЦ РС (Я) не позднее 1 рабочего дня рассылает копии решений, принятых в области теплоснабжения, в Федеральную антимонопольную службу и регулируемым субъектам почтовым отправлением с уведомлением о вручении и в электронном виде.

8.7.4. Работник канцелярии ГКЦ РС (Я) не позднее 1 рабочего дня рассылает копии решений, не предусмотренных пунктом 8.7.3 Положения, в Федеральную антимонопольную службу и регулируемым субъектам в электронном виде.

8.8. Датой принятия решения считается дата проведения заседания Правления, на котором рассматривался проект решения.

8.9. Постановления, протоколы заседаний Правления оформляются на официальном бланке Правления ГКЦ РС(Я). При конфиденциальности информации по решению Правления ответственным секретарем Правления на документе проставляется гриф "конфиденциально".

8.10. Решения Правления вступают в силу в установленном действующим законодательством порядке.

8.11. Ответственный секретарь взаимодействует с Департаментом по государственно-правовым вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия) в целях соблюдения сроков

официального опубликования решений об установлении цен (тарифов).

8.12. Ответственный секретарь Правления в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования решений об установлении цен (тарифов) направляет их копии, а также сведения об источниках их официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия) в электронном виде.

8.13. Оригиналы всех решений Правления хранятся в отделе юридической и бухгалтерской работы, и сдаются им впоследствии в архив в соответствии с инструкцией о делопроизводстве. Копии принятых решений Правления должны храниться у уполномоченных лиц.