



**РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА
ПО ТАРИФАМ И ЦЕНАМ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ № 90.01-03/223

г. Петропавловск-Камчатский

от 15.06.2021

Об утверждении порядка
деятельности Правления
Региональной службы по тарифам и
ценам Камчатского края

В соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 424-П «Об утверждении Положения о Региональной службе по тарифам и ценам Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок деятельности Правления Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края согласно приложению.

2. Организационно-правовому отделу Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края:

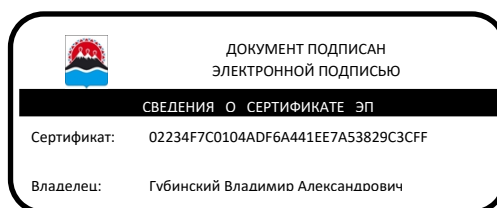
1) ознакомить с настоящим приказом сотрудников Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края;

2) направить копию настоящего приказа в Управление Федеральной антимонопольной службы по Камчатскому краю и в Ассоциацию НП «Совет рынка».

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Врио Руководителя

В.А. Губинский



Приложение
к приказу Региональной Службы
по тарифам и ценам Камчатского края
от 15.06.2021 № 90.01-03/223

Порядок деятельности Правления Региональной службы по тарифам и ценам
Камчатского края

В Региональной службе по тарифам и ценам Камчатского края (далее - Служба) для принятия решений об утверждении цен (тарифов), определения основных направлений деятельности Службы, в рамках возложенных постановлением Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 424-П «Об утверждении Положения о Региональной службе по тарифам и ценам Камчатского края» полномочий, образован коллегиальный орган - Правление Службы.

1. В состав Правления Службы, без права передачи полномочий иным лицам, входят должностные лица Службы в количестве не менее 5 человек (далее – члены Правления), один представитель Управления ФАС России по Камчатскому краю, а при рассмотрении и принятии решений по вопросам регулирования цен (тарифов) в области электроэнергетики также один представитель от Ассоциации НП «Совет» рынка.

Члены Правления наделены правом голоса.

Представитель Управления ФАС России по Камчатскому краю является членом Правления с правом совещательного голоса (не принимает участия в голосовании).

2. Руководитель Службы утверждает персональный состав Правления Службы.

Руководитель Службы является председателем Правления. В случае его отсутствия обязанности председателя Правления исполняют заместители председателя Правления. В случае отсутствия председателя Правления и заместителей председателя Правления обязанности председателя Правления исполняет член Правления из числа представителей Службы, который определяется членами Правления – представителями Службы, присутствующими на заседании Правления.

3. Заседания Правления проводятся по мере необходимости (при наличии вопросов для принятия решения), по средам в рабочее время Службы (с 14.00 часов до 17.00 часов). В случае необходимости, рассмотрения вопроса, не требующего отлагательств, по решению председателя Правления или его заместителя, заседание Правления может быть назначено и проведено в другие дни и часы.

Перед проведением заседания Правления уполномоченными должностными лицами Службы (уполномоченными по делу или иными должностными лицами

Службы) формируется повестка заседания Правления с указанием вопросов, выносимых на рассмотрение.

Повестка заседания Правления подлежит направлению за 3 рабочих дня до проведения заседания Правления представителю антимонопольного органа, при рассмотрении вопросов в области электроэнергетики – представителю Ассоциации НП «Совет» рынка, а также повестка заседания Правления подлежит размещению на странице Службы на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. На заседание Правления приглашаются представители регулируемой организации.

За 1 сутки до проведения заседания Правления до сведения регулируемой организации и членов Правления, уполномоченными должностными лицами Службы доводятся предварительный расчет подлежащих установлению цен (тарифов) и проект постановления об установлении цен (тарифов).

Подготовка материалов к их рассмотрению на заседании Правления, направление этих материалов для ознакомления в регулируемую организацию членам Правления - должностным лицам Службы, приглашение представителей регулируемой организации на заседание Правления осуществляется в порядке и в сроки, определенные действующим законодательством.

Члены Правления Службы, не являющиеся работниками Службы (представители антимонопольного органа и Ассоциации НП «Совет рынка»), не позднее чем за 5 календарных дней извещаются о проведении заседания Правления. По планируемым к рассмотрению вопросам членам Правления, не являющимся работниками Службы, в срок не позднее 1 рабочего дня до дня проведения заседания Правления предоставляются на электронном носителе материалы к заседанию Правления, включая проект решения об установлении цен (тарифов), расчеты и другие материалы. По запросу члена Правления, не являющегося работником Службы, может быть представлена иная информация с учетом требований законодательства Российской Федерации о коммерческой тайне. По запросу членов Правления указанные материалы предоставляются на бумажном носителе.

5. Заседания Правления являются открытыми и считаются правомочными, если в них участвует более половины его членов от общего состава Правления, уполномоченных рассматривать соответствующие вопросы.

6. Представители приглашенной регулируемой организации, прибывшие для участия в заседании Правления, должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность, и документы, подтверждающие их полномочия в качестве представителей.

Прибывшие для участия в заседании Правления уполномоченные лица после проверки документов, подтверждающих их личность и полномочия, указывают свои фамилию, имя, отчество и занимаемую должность в списке присутствующих на заседании Правления, после чего этот список передается председательствующему на заседании Правления.

В случае неявки без уважительной причины представителей регулируемой организации, надлежащим образом извещенных о дате, времени и месте заседания Правления, члены Правления рассматривают включенный в повестку заседания Правления вопрос в отсутствие представителей регулируемой организации. Исключение составляют случаи, когда члены Правления в целях уточнения и выяснения отдельных позиций, относящихся к рассматриваемому вопросу, считают необходимым присутствие на заседании Правления представителей данной регулируемой организации.

В случае отсутствия на заседании Правления представителей регулируемой организации по уважительной причине, сообщенной ими письменно или устно до начала заседания Правления, рассмотрение вынесенного на заседание Правления вопроса может быть отложено на срок, определенный Правлением. О дате, времени и месте повторного (отложенного) заседания Правления регулируемая организация извещается в порядке, определенном действующим законодательством. В случае повторного отсутствия на заседании Правления представителей этой регулируемой организации, рассмотрение вынесенного на заседание Правления вопроса проводится без их участия.

Заседание Правления также может быть отложено в случаях, когда члены Правления в целях уточнения и выяснения отдельных позиций, относящихся к рассматриваемому вопросу, считают необходимым присутствие на заседании Правления представителей органов местного самоуправления и (или) органов исполнительной власти Камчатского края, либо требуется запрос соответствующих документов. В таких случаях назначается дата, время и место отложенного заседания Правления, осуществляется приглашение на него представителей органов местного самоуправления и (или) органов исполнительной власти Камчатского края, либо запрос соответствующих документов.

7. Заседание Правления ведет председательствующий. Председательствующий в начале заседания оглашает повестку заседания Правления, называет присутствующих на нем лиц, устанавливает очередность и, при необходимости, время выступлений докладчиков, членов Правления и представителей приглашенных лиц. Председательствующий коротко знакомит присутствующих с порядком проведения заседания Правления и предупреждает об ответственности за его несоблюдение.

Лица, присутствующие на заседании Правления (члены Правления, приглашенные лица) обязаны соблюдать порядок его проведения.

Лицо, нарушающее порядок при проведении заседания Правления (берет слово без разрешения председательствующего, перебивает выступающих, повышает голос, допускает оскорбительные или оценочные высказывания в адрес присутствующих на заседании лиц, в адрес регулируемых организаций и (или) его работников, в адрес Службы и (или) ее должностных лиц, не подчиняется обоснованным требованиям председательствующего, находится в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.), после предупреждения может быть удалено председательствующим с места проведения заседания Правления.

За несоблюдение порядка при проведении заседания Правления члены Правления - сотрудники Службы могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

За неоднократное (более 2 раз) несоблюдение порядка при проведении заседания Правления, члены Правления – сотрудники Службы исключаются из состава Правления.

8. Вопросы, включенные в повестку заседания Правления, рассматриваются поочередно.

При рассмотрении каждого вопроса члены Правления:

1) заслушивают докладчика (уполномоченное должностное лицо Службы) по вопросу установления цен (тарифов) для регулируемой организации (короткую информацию о ходе рассмотрения заявления об установлении цен (тарифов) с приложенными обосновывающими документами, о результатах экспертизы предложений об установлении цен (тарифов), о величине предлагаемых к утверждению цен (тарифов) и сроках их действия) либо по другому вопросу, вынесенному на заседание Правления, при необходимости - задают ему уточняющие вопросы;

2) заслушивают позицию по рассматриваемому вопросу представителей регулируемой организации (при наличии);

3) заслушивают или зачитывают мнение представителей органов местного самоуправления и (или) органов исполнительной власти Камчатского края по рассматриваемому вопросу (при наличии);

4) обсуждают рассматриваемый вопрос, дают оценку обосновывающим материалам, отдельным статьям расходов, подготовленному предварительному расчету подлежащих установлению цен (тарифов), а также озвученным доводам представителей регулируемой организации, органов местного самоуправления и (или) органов исполнительной власти Камчатского края;

5) после того, как председательствующий на заседании Правления ставит вопрос на голосование, члены Правления голосуют одним из трех вариантов: «За», «Против», «Воздержался»;

б) Правлением принимаются следующие решения:

а) решение об установлении цен (тарифов);

б) об отказе в установлении цен (тарифов), в случае наличия на то законных оснований;

в) иное решение, предусмотренное действующим законодательством.

Решение принимается большинством голосов членов Правления, присутствующих на заседании. В случае если член Правления голосует с формулировкой «воздержался», то его голос при принятии решения не учитывается. Голос председателя Правления при равенстве голосов членов Правления является решающим.

Члены Правления под роспись отражают свое голосование в листе голосования (приложение № 1 к настоящему порядку).

Если член Правления не может присутствовать на заседании Правления, он имеет право заблаговременно представить свое письменное мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме (приложение № 2 к настоящему

порядку), которое оглашается на заседании Правления и учитывается при определении кворума и голосовании.

9. На заседании Правления ведется протокол.

Протокол ведет должностное лицо Службы, которое определено председательствующим на заседании Правления.

В протоколе по каждому вопросу указывается краткое изложение хода заседания Правления, в том числе по вопросам установления цен (тарифов) указывается:

- наименование регулируемой организации, вид цен (тарифов), подлежащих установлению, регулируемый период;
- основные экономические показатели расчетного периода регулирования;
- объем необходимой валовой выручки;
- основные статьи расходов по регулируемым видам деятельности;
- основания (мотивы), по которым отказано во включении в цены (тарифы) отдельных расходов, предложенных регулируемой организацией;
- позиция представителей регулируемой организации в случаях их несогласия по отдельным статьям расходов, уровню предлагаемых к утверждению цен (тарифов⁴) и т.п. (либо такая позиция, изложенная в письменном виде, приобщается к протоколу);
- мнение представителей органов местного самоуправления и (или) органов исполнительной власти Камчатского края по рассматриваемому вопросу в случае, если оно было озвучено (либо такое мнение, изложенное в письменном виде, приобщается к протоколу);
- позиция члена (членов) Правления в случаях, когда у него (них) имеется особое мнение по рассматриваемому вопросу (либо такая позиция (особое мнение), изложенная в письменном виде, приобщается к протоколу);
- информация о результатах голосования и принятом решении по рассматриваемому вопросу.

Протокол оформляется в окончательном виде, подписывается секретарем Правления и утверждается председательствующим не позднее 7 рабочих дней со дня проведения заседания Правления.

10. Решения Правления по установлению цен (тарифов) принимаются в форме постановлений Службы. В форме постановлений также оформляются решения об отмене ранее установленных цен (тарифов), о внесении изменений в ранее принятые Службой постановления. Решения по другим вопросам оформляются протоколом заседания Правления либо приказом Службы.

По требованию членов Правления - представителя антимонопольного органа и представителя Ассоциации НП «Совет рынка», им направляются в электронном виде постановления Службы об установлении цен (тарифов) и протокол заседания Правления (или выписка из него).

Постановление Службы об установлении цен (тарифов) подлежит официальному опубликованию в установленном порядке.

11. Порядок присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений,

государственных органов и органов местного самоуправления Камчатского края на заседаниях Правления Службы.

11.1. Гражданам гарантируется возможность присутствия на заседаниях Правления Службы, за исключением закрытых заседаний, на которых рассматриваются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, если это предусмотрено Положением о Службе. При этом заседание является закрытым для граждан только в той его части, в которой рассматриваются сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну.

11.2. Служба не позднее 3 рабочих дней до дня проведения заседания Правления информирует граждан через открытые источники информации (социальные сети) и (или) путем размещения информации на официальном интернет-сайте Службы (<https://www.kamgov.ru/sltarif/>) о запланированном к проведению заседании Правления.

11.3. Информация включает в себя следующие сведения:

- 1) дата и время проведения заседания;
- 2) место проведения заседания с указанием точного адреса и помещения;
- 3) тема проведения заседания;
- 4) необходимость гражданину иметь при себе паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность, а также в случае представления интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления - документ, подтверждающий полномочия;
- 5) ссылка на порядок деятельности Правления Службы;
- 6) контактный телефон и электронный адрес Службы;
- 7) иная справочная информация по вопросам проведения заседания.

11.4. В случае закрытого проведения всего заседания или отдельного вопроса в тех же источниках приводится соответствующая информация.

11.5. В целях эффективного распределения свободных мест граждан, изъявивший желание присутствовать на заседании Правления, направляет в Службу заявку на участие в заседании Правления (далее - заявка) не позднее 2 рабочих дней до дня заседания.

11.6. Заявка по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку направляется гражданином в письменном виде либо на электронный адрес Службы (SLTarif@kamgov.ru).

11.7. Лицо, ответственное за делопроизводство в Службе, при получении заявки в письменном виде, ставит отметку о дате и времени поступления заявки. Дата и время получения заявки в электронном виде устанавливаются на основании сведений, содержащихся в электронном сообщении.

11.8. Количество присутствующих на заседании Правления граждан не должно создавать препятствий в работе членам Правления и составляет не более трех человек. Служба предусматривает необходимые условия для размещения граждан в месте проведения заседания Правления.

В случае если число граждан, представивших заявку, превышает количество свободных мест, размещение производится Службой в порядке очереди по дате и времени получения заявки.

Служба сообщает гражданам, представившим заявку, об отсутствии мест для размещения с использованием средств телефонной связи и (или) электронной почты не позднее 1 рабочего дня до начала заседания Правления.

11.9. Гражданин не допускается к участию в заседании в следующих случаях:

1) непредставление заявки в срок, указанный в пункте 11.5 настоящего порядка;

2) отсутствие паспорта или документа, удостоверяющего личность, а также в случае представления интересов организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления - отсутствие документа, подтверждающего полномочия;

3) непрохождение процедуры регистрации в соответствии с подпунктом 11.11 настоящего порядка;

4) отсутствие свободных мест для размещения;

5) нахождение в состоянии алкогольного и (или) наркотического опьянения.

11.10. Участие граждан в заседании Правления осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, кроме лиц, имеющих право представлять их без доверенности, также обязаны представить документ, подтверждающий полномочия представителя.

На заседание Правления допускается присутствие не более одного представителя от каждой организации (юридического лица), общественного объединения.

11.11. Служба перед началом заседания Правления проводит процедуру регистрации граждан.

В лист регистрации вносятся фамилия, имя и отчество, а также вид документа, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания Правления.

При регистрации граждане информируются о своих правах и ответственности в связи с присутствием на заседании Правления.

11.12. Граждане не имеют права голоса при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании Правления, не вправе высказывать предложения, замечания, задавать вопросы без разрешения председательствующего, обязаны подчиняться распоряжениям председательствующего.

11.13. В случае нарушения требований, установленных подпунктом 11.12 настоящего порядка, граждане, представители организаций могут быть удалены из зала заседания по решению председательствующего.

11.14. Все расходы по участию в заседаниях Правления осуществляются за счет собственных средств граждан или представляемых ими организаций и органов, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

11.15. Для обеспечения беспрепятственного доступа граждан в административное здание (помещение), где планируется проведение заседания Правления, Служба обязана уведомить должностных лиц, ответственных за организацию пропускного режима.

11.16. Положения пункта 11 настоящего порядка не распространяются на порядок аккредитации журналистов, а также не относятся к представителям регулируемых организаций, органам местного самоуправления, приглашенным на заседание Правления Службы.

12. Использование присутствующими на заседании Правления средств аудио- и видеозаписи, кино- и фотосъемки, допускается только с разрешения председательствующего.

Лист голосования

на заседании Правления Региональной службы по тарифам и ценам
Камчатского края

г. Петропавловск-Камчатский

«__» _____ 20 __ г.

Вопросы, выносимые на заседание Правления (соответствуют повестке заседания Правления):

члены Правления	по 1-му вопросу	по 2-му вопросу	подпись члена Правления
ФИО			
ФИО			
ФИО			
ФИО			
ФИО			

Примечание: в графах для голосования каждый член Правления собственноручно указывает свое решение («за», «против» или «воздержался») по каждому рассматриваемому вопросу и ставит подпись.

Председателю Правления
Региональной службы по тарифам и
ценам Камчатского края

от (указывается ФИО члена
Правления)

В связи с невозможностью моего личного участия в заседании Правления Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края, назначенному на « ___ » _____ 20 ___ г. в _____ часов _____ минут, и ознакомившись с повесткой заседания, выражаю следующее мнение по каждому из рассматриваемых вопросов.

Вопрос №1 _____
(указывается полное название рассматриваемого вопроса, как указано в повестке заседания)

По данному вопросу голосую _____
(указывается «за» или «против»)
« ___ » _____ 20 ___ г. _____
(подпись и расшифровка)

Вопрос № 2 _____
(указывается полное название рассматриваемого вопроса, как указано в повестке заседания)

По данному вопросу голосую _____
(указывается «за» или «против»)
« ___ » _____ 20 ___ г. _____
(подпись и расшифровка)

Примечание: член Правления может также, кроме голосования «за» или «против», изложить причины принятия или того, или иного решения.

Заявка для участия в заседании Правления Региональной службы по тарифам и ценам
Камчатского края

Я, _____
(Ф.И.О. гражданина)
паспорт серия _____, № _____ выдан
(кем и когда выдан)

прошу допустить меня к участию в заседании Правления Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края,
которое состоится «__» _____ 20 г.

в _____ час. _____ мин. по адресу _____.

Контактные данные гражданина:

Контактный телефон _____;

Почтовый адрес для корреспонденции _____;

Адрес электронной почты _____.

Являюсь представителем _____.

(наименование организации (юридического лица), государственного органа, органа местного самоуправления, представителем которого является гражданин)

Реквизиты доверенности

(заполняется, если гражданин является представителем организации (юридического лица), государственного органа, органа местного самоуправления)

Дата

Подпись