



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

22.04.2022

с присвоением регистрационного номера

43-12471

**ДЕПАРТАМЕНТ
РЕГУЛИРОВАНИЯ ТАРИФОВ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 20.04.2022 № 1
г. Ярославль

Об утверждении Порядка
деятельности коллегиального
органа – правления департамента
регулирования тарифов
Ярославской области и о
признании утратившими силу
приказов департамента жилищно-
коммунального хозяйства,
энергетики и регулирования
тарифов Ярославской области
от 04.12.2017 № 368
и от 02.08.2021 № 243

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2011 г. № 97 «Об утверждении Типового положения об органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов», Положением о департаменте регулирования тарифов Ярославской области, утвержденным постановлением Правительства области от 29.03.2022 № 222-п «Об утверждении Положения о департаменте регулирования тарифов Ярославской области»,
ДЕПАРТАМЕНТ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТАРИФОВ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок деятельности коллегиального органа – правления департамента регулирования тарифов Ярославской области.
2. Признать утратившими силу приказы департамента жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и регулирования тарифов Ярославской области:

- от 04.12.2017 № 368 «Об утверждении Порядка деятельности коллегиального органа – правления департамента жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и регулирования тарифов Ярославской области и признании утратившими силу отдельных приказов департамента энергетики и регулирования тарифов Ярославской области»;

- от 02.08.2021 № 243 «О внесении изменения в приказ департамента жилищно-коммунального хозяйства, энергетики и регулирования тарифов Ярославской области от 04.12.2017 № 368».

3. Приказ вступает в силу со дня государственной регистрации.

4. Приказ подлежит опубликованию в газете «Документ-Регион».

Заместитель директора департамента –
председатель комитета регулирования
тарифов и цен департамента



М.А. Сачкова

УТВЕРЖДЁН
приказом департамента
регулирования тарифов
Ярославской области
от 20.04.2022 № 1

ПОРЯДОК
деятельности коллегиального органа – правления департамента
регулирования тарифов Ярославской области

1. Правление департамента регулирования тарифов Ярославской области (далее – правление) является коллегиальным органом, созданным для определения основных направлений деятельности департамента регулирования тарифов Ярославской области (далее – департамент) и принятия решений об утверждении цен (тарифов, расценок, наценок, надбавок, индексов, ставок, размеров платы) и их предельных уровней (далее – цены (тарифы)) или об отказе в установлении цен (тарифов).

2. Правление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Федеральной антимонопольной службы, законами Ярославской области, указами и распоряжениями Губернатора области, постановлениями Правительства области, приказами департамента, а также настоящим Порядком.

3. В состав правления входит 9 человек.

4. В состав правления без права передачи полномочий иным лицам входят сотрудники департамента (7 человек), из числа которых назначаются заместители председателя правления, 1 представитель Управления Федеральной антимонопольной службы по Ярославской области, при рассмотрении и принятии решений по вопросам регулирования цен (тарифов) в области электроэнергетики – 1 представитель ассоциации «Некоммерческое партнерство Совет рынка по организации эффективной системы оптовой и розничной торговли электрической энергией и мощностью». Представитель Управления Федеральной антимонопольной службы по Ярославской области входит в состав правления с правом совещательного голоса (не принимает участия в голосовании).

5. Директор департамента является председателем правления.

6. Председатель правления:

- утверждает персональный состав правления, а также порядок его деятельности;
- организует работу и распределяет обязанности между членами правления;
- определяет периодичность заседаний правления;

- подписывает повестку заседания правления (далее – повестка);
- ведет заседания правления в соответствии со сформированной повесткой;
- руководит работой правления;
- подписывает протокол заседания правления.

7. Члены правления:

- вносят замечания и предложения по повестке, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
- принимают непосредственное участие в заседаниях правления, в обсуждении рассматриваемых вопросов;
- вносят на рассмотрение правления проекты решений и поправки к ним.

8. Каждый член правления вправе иметь особое мнение по любому из рассматриваемых правлением вопросов.

Особое мнение может быть оформлено в письменном виде.

Особое мнение, оформленное в письменном виде, приобщается к протоколу заседания правления.

9. Члены правления участвуют в его заседаниях без права замены.

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

10. Секретарь правления:

- осуществляет организационное обеспечение работы правления (планирование заседаний правления, формирование повестки, представление проекта повестки на подпись председателю правления, размещение повестки на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», извещение организаций, для которых устанавливаются цены (тарифы) (далее – организации), о дате, месте и времени рассмотрения вопросов правлением);
- ведет аудиозапись заседания правления (или видеозапись заседания правления при проведении заседания с использованием систем видеоконференц-связи), обеспечивает хранение аудио-, видеозаписей заседаний правления;
- осуществляет подготовку протокола заседания правления и направление его на согласование членам правления и на подписание председателю правления, рассылку протокола, размещение информации о деятельности правления на официальном сайте департамента на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Правление осуществляет свою работу посредством проведения заседаний в соответствии с повестками.

Порядок формирования повесток утверждается приказом департамента.

12. Заседания правления являются открытыми.

13. Рассмотрение дел об установлении цен (тарифов) осуществляется с обязательным извещением лиц, участвующих в рассмотрении, о времени и месте заседания.

Члены правления, не являющиеся работниками департамента, не позднее чем за 10 календарных дней до дня проведения заседания правления, извещаются о времени заседания правления. По планируемым к рассмотрению вопросам членам правления, не являющимся работниками департамента, в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания правления представляются на электронном носителе материалы к заседанию правления, включая проект решения об установлении цен (тарифов), расчеты и заключения экспертизы, а также пояснительную записку.

Организация за 10 календарных дней до заседания правления должна быть извещена о дате, времени и месте заседания почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в электронном виде (с подтверждением получения информации адресатом) и не позднее чем за 2 рабочих дня до дня заседания правления вправе ознакомиться с материалами заседания, включая экспертное заключение департамента и проект решения об установлении цен (тарифов).

Неявка представителей организации, надлежащим образом извещенных о дате, времени и месте проведения заседания правления, не является препятствием для рассмотрения дела об установлении цен (тарифов), за исключением случаев рассмотрения на заседании правления вопроса установления (изменения) цен на газ, тарифов на услуги по его транспортировке и платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям.

В случае отсутствия на заседании правления представителя организации по вопросу установления (изменению) цен на газ, тарифов на услуги по его транспортировке и платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям заседание переносится по решению правления на срок не более 10 рабочих дней. При повторной неявке представителя организации заседание может быть проведено в его отсутствие.

При наличии технической возможности осуществления видео-конференц-связи лица, участвующие в рассмотрении дел, их представители могут участвовать в заседании правления путем использования систем видео-конференц-связи при условии представления ими ходатайства об этом или по инициативе правления.

Для участия в заседании организации необходимо не позднее чем за 1 рабочий день до планируемой даты проведения заседания правления направить на адрес департамента список лиц, которые примут участие в мероприятии, с указанием должности, фамилии, имени и отчества (полностью), контактного телефона, электронной почты. В случае проведения заседания правления в формате видео-конференц-связи на указанную электронную почту будет направлена ссылка для подключения

к заседанию не позднее, чем за 3 часа до заседания правления.

14. Граждане, представители юридических лиц, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований области (далее – граждане) вправе присутствовать на заседании правления.

15. До начала заседания правления секретарем правления производится регистрация граждан, прибывших на заседание правления.

Регистрация граждан производится на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, а в случае если они являются представителями организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований области – также при предъявлении документов, удостоверяющих соответствующие полномочия.

16. Присутствующие на заседании лица при нарушении порядка проведения заседания правления и неподчинении распоряжениям председателя правления после предупреждения могут быть удалены из зала заседания правления по решению председателя правления. При отказе таких лиц покинуть зал заседания правления председатель правления вправе прервать заседание и вызвать службу охраны здания.

17. В ходе заседания правления ведется аудио- или видеозапись заседания.

В помещении, где проводится заседание правления, гражданам запрещается производить фотографирование, аудио- и видеосъемку.

18. Заседание правления считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов правления, уполномоченных рассматривать соответствующие вопросы.

19. Заседания правления ведет председатель правления, а в случае его отсутствия – заместитель председателя правления либо член правления по поручению председателя правления.

20. Решение принимается простым большинством голосов членов правления, присутствующих на заседании правления. Голос председателя правления при равенстве голосов членов правления является решающим.

21. Решения, принятые на заседании правления, оформляются протоколом, который подписывается председателем правления, секретарем правления и согласовывается членами правления, в течение 7 рабочих дней со дня заседания правления.

22. По итогам заседания правления издаются приказы департамента.

Приказы департамента нормативно-правового характера согласовываются, подписываются и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном указом Губернатора области от 29.06.2012 № 297 «О приказах нормативно-правового характера, издаваемых органами исполнительной власти области в пределах своей компетенции, и о признании частично утратившим силу постановления Губернатора области от 08.05.2003 № 293».

Приказы департамента публикуются для всеобщего сведения

и вступают в силу в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области.

Приказы департамента в порядке и в сроки, которые установлены нормативными правовыми актами в сфере государственного регулирования тарифов, доводятся до сведения организаций и иных органов в соответствии с перечнем обязательной рассылки приказов департамента.

23. Организационно-техническое обеспечение работы правления, а также хранение оригиналов всех протоколов заседаний правления, приказов департамента осуществляет подразделение департамента, наделенное данными функциями в соответствии с положением об отделе, утвержденным в надлежащем порядке директором департамента.