Приложение 1 к приказу

Государственного комитета

Республики Татарстан

по тарифам

от 26.08.2010 № 231

ПОРЯДОК

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА

РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ПО ТАРИФАМ

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Государственного комитета РТ по тарифам

от 07.06.2012 № 159, от 27.09.2013 № 284, от 02.11.2015 № 319, от 05.03.2018   
№ 57, от 07.05.2018 № 139, от 22.07.2020 № 278/2020, от 21.05.2021 № 380/2021, от 24.08.2021 № 483/2021, от 02.03.2023 № 32/2023, от 27.03.2023 № 69/2023,   
от 31.08.2023 № 571/2023)

1. В соответствии с [пунктом 6.6](consultantplus://offline/ref=71C423926CDCE7AC8D75C982B729993065462A40480427807062B7FFF423B8AEEFC9505D1D3419048590B4O3qCN) Положения о Государственном комитете Республики Татарстан по тарифам, утвержденного Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.06.2010 № 468, в Государственном комитете Республики Татарстан по тарифам (далее - Госкомитет) для определения основных направлений деятельности и принятия соответствующих решений образуются Правление.

2. Правление образуется общей численностью не более 9 человек.

3. В состав Правления без права передачи полномочий иным лицам входят работники Госкомитета в количестве 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 Правления с правом совещательного голоса (не принимает участия в голосовании). В случае невозможности участия представителя антимонопольного органа по объективным причинам в заседании Правления принимает участие иной представитель с правом совещательного голоса, определенный Управлением Федеральной антимонопольной службы по Республике Татарстан.

4. Персональный состав Правления утверждается приказом Госкомитета.

5. Председателем Правления является председатель Госкомитета или по его поручению первый заместитель председателя Госкомитета, заместитель председателя Правления.

6. Секретарем Правления является начальник отдела организации, контроля и сопровождения принятия тарифных решений или сотрудник Госкомитета, исполняющий его обязанности.

7. Заседание Правления считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов, уполномоченных рассматривать соответствующие вопросы.

8. Порядок подготовки вопросов для рассмотрения на заседании Правления утверждается приказом Госкомитета.

9. Вопросы по принятию решений об утверждении цен (тарифов) и их предельных уровней (за исключением платы за технологическое присоединение по индивидуальному проекту), а также иные вопросы, касающиеся основных направлений деятельности Госкомитета, рассматриваются на заседании Правления по средам в 10.00 час.

Вопросы по принятию решений об установлении платы за технологическое присоединение по индивидуальному проекту рассматриваются на заседании Правления по пятницам в 9.00 час.

При необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

10. При подготовке для рассмотрения на заседании Правления Госкомитета вопросов по установлению регулируемых тарифов проводятся заседания Рабочей тарифной комиссии и Комиссии по рассмотрению разногласий в порядке, предусмотренном Регламентом принятия решений об установлении цен (тарифов) и иных решений Госкомитета, утвержденным приказом Госкомитета от 22.07.2021 № 450/2021.

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

12. Члены Правления, являющиеся работниками Госкомитета, а также лица, которые приглашены на заседание Правления, извещаются о времени его проведения не позднее чем за 3 календарных дня.

Члены Правления, не являющиеся работниками Госкомитета, не позднее чем за 10 календарных дней извещаются о проведении заседания Правления.

13.Открывая заседание Правления, председательствующий на основании явочного листа извещает присутствующих о правомочности заседания. Затем оглашает повестку дня.

При отсутствии кворума заседание Правления откладывается до момента обеспечения необходимого кворума.

14. На заседании Правления время для докладов устанавливается председательствующим, как правило, в пределах 2 минут.

15. Рассмотрение вопросов по существу проводится в следующем порядке:

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

15.2. обсуждение проекта решения Правления членами Правления по рассматриваемому вопросу;

15.3. голосование членов Правления о принятии проекта решения за основу либо с учетом изменений и (или) уточнений (подписание листа согласования).

16. При голосовании член Правления голосует «за» или «против» предлагаемого проекта решения Правления.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Правления. В случае равенства голосов решение принимает председательствующий Правления.

17. Члены Правления участвуют в заседании Правления без права замены.

18. 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 и учитывается при определении кворума и голосовании.

19. Если председатель Госкомитета не согласен с решением Правления, он вправе принять иное решение.

20. Правление принимает решения по результатам рассмотрения вопросов в порядке, установленном нормативными правовыми актами и настоящим Порядком.

Решения, принятые на заседании Правления, оформляются протоколом, который подписывается председателем и всеми присутствующими на этом заседании членами Правления.

21. Решения Правления издаются в форме постановлений Госкомитета.

22. Протокол заседания Правления ведется согласно Инструкции по делопроизводству в Госкомитете, утвержденной в установленном порядке.

23. Подлинники постановлений Госкомитета и протоколов заседаний Правления (или их электронные копии) в течение 5 лет хранятся в отделе организации, контроля и сопровождения принятия тарифных решений и по истечении этого срока передаются в отдел общего обеспечения и делопроизводства для организации дальнейшего хранения.

24. Организационно-техническое обеспечение деятельности Правления осуществляется:

отделом организации, контроля и сопровождения принятия тарифных решений - в части подготовки проекта повестки заседания Правления, доведения материалов к Правлению до председателя и членов Правления в сроки, установленные настоящим Порядком; контроля за подготовкой и обеспечением уполномоченным по делу рассылки извещений о дате и времени заседания Правления заинтересованным лицам; регистрации присутствующих на заседании Правления; а также контроля за рассылкой решений, принятых Правлением, протоколов Правления и публикацией решений на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан;

отделом общего обеспечения и делопроизводства - в части регистрации извещений о дате и времени заседания Правления, подготовленных уполномоченным по делу; рассылки решений, принятых Правлением;

отделом информационно технического обслуживания - в части обеспечения технического сопровождения заседания (подготовка аппаратуры для проведения презентаций, ведение видеоакустической записи заседаний и т.п.);

сектором по работе с организациями - в части представления средствам массовой информации официальной информации о заседании Правления, при необходимости организации пресс-конференции по рассмотренным на заседаниях Правления вопросам.

Приложение 2 к приказу

Государственного комитета

Республики Татарстан

по тарифам

от 26.08.2010 № 231

ПОРЯДОК

ПОДГОТОВКИ ВОПРОСОВ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ НА ЗАСЕДАНИИ ПРАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ПО ТАРИФАМ

Список изменяющих документов

(в ред. Приказов Государственного комитета РТ по тарифам

от 07.06.2012 № 159, от 27.09.2013 № 284, от 02.11.2015 № 319, от 05.03.2018

№ 57, от 07.05.2018 № 139, от 22.07.2020 № 278/2020, от 21.05.2021 № 380/2021, от 24.08.2021 № 483/2021, от 02.03.2023 № 32/2023, от 27.03.2023 № 69/2023, от 31.08.2023 № 571/2023)

1. Настоящий Порядок подготовки вопросов для рассмотрения на заседании Правления Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам (далее - Порядок) определяет процедуру подготовки вопросов для рассмотрения на заседании Правления Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам (далее - Правление), включающую в себя подготовку проектов планов заседаний Правления, проектов решений, обосновывающих материалов, выносимых на заседание Правления, а также сроки представления материалов к заседанию Правления.

2. Вопросы на заседаниях Правления Государственного комитета Республики Татарстан по тарифам (далее – Госкомитет) рассматриваются по мере поступления предложений об установлении цен (тарифов) и иных вопросов, относящихся к компетенции Госкомитета.

3. Порядок рассмотрения материалов регулируемых организаций об установлении тарифов в пределах полномочий Госкомитета регламентируется нормативными правовыми актами Госкомитета.

4. При подготовке для рассмотрения на заседании Правления Госкомитета вопросов по установлению регулируемых тарифов проводятся заседания Рабочей тарифной комиссии и Комиссии по рассмотрению разногласий в порядке, предусмотренном Регламентом принятия решений об установлении цен (тарифов) и иных решений Госкомитета, утвержденным приказом Госкомитета от 22.07.2021 № 450/2021.

5. Вопросы на рассмотрение заседания Правления выносятся заместителями председателя Госкомитета по согласованию с председателем Госкомитета.

Основанием для вынесения вопросов на рассмотрение Правления являются заявления об установлении цен (тарифов) федеральных органов исполнительной власти, республиканских органов исполнительной власти и органов муниципальных образований Республики Татарстан, прокуратуры, общественных организаций, потребителей и регулируемых организаций, а также решения председателя.

6. При отсутствии разногласий по проекту решения между Госкомитетом и регулируемой организацией, заинтересованным республиканским органам исполнительной власти, органом местного самоуправления подписывается лист согласования и проект решения выносится на заседание Правления Госкомитета.

Уполномоченный по делу, назначенный приказом Госкомитета, в целях подготовки рассмотрения вопроса на заседании Правления Госкомитета направляет служебной запиской за подписью руководителя профильного (отраслевого) структурного подразделения посредством единой межведомственной системы электронного документооборота:

6.1. в юридический отдел в срок не позднее 6 рабочих дней до дня проведения заседания Правления Госкомитета проекты постановлений (приказов) для проведения правовой экспертизы (в копии указать отдел организации, контроля и сопровождения принятия тарифных решений для размещения проектов постановлений (приказов) на независимую антикоррупционную экспертизу).

В случае подготовки вопроса об установлении цен (тарифов) для организаций, в отношении которых государственное регулирование ранее не осуществлялось, указанный срок может быть сокращен до 3 рабочих дней до дня проведения заседания Правления Госкомитета;

6.2. в отдел организации, контроля и сопровождения принятия тарифных решений:

6.2.1. в срок не позднее 10 календарных дней до дня проведения заседания Правления Госкомитета перечень вопросов для включения в повестку заседания Правления Госкомитета, согласованных председателем Госкомитета;

6.2.2. в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Правления:

- экспертное заключение (пояснительная записка),

- проект решения в форме постановления (приказа) об установлении (корректировке) цен (тарифов) или принятии иного решения.

После подписания служебной записки в отдел организации, контроля и сопровождения принятия тарифных решений представляются на бумажном носителе экспертное заключение (пояснительная записка) и проект решения, подписанные уполномоченным по делу (экспертом), ответственным исполнителем (по иным решениям), руководителем структурного подразделения и заместителем председателя Госкомитета, курирующим структурное подразделение.

Представление в отдел организации, контроля и сопровождения принятия тарифных материалов решений менее, чем за 4 рабочих дня до дня проведения заседания Правления Госкомитета допускается с письменного (устного) указания председателя.

7. Юридический отдел в трехдневный срок проводит правовую экспертизу проектов решений, завизированных начальником структурного подразделения Госкомитета, ответственным за разработку указанного проекта.

Юридический отдел определяет необходимость направления на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан представленных на правовую экспертизу проектов решений, при этом срок проведения правовой экспертизы составляет три дня после представления проектов решений профильным структурным подразделением.

При необходимости подготовки проекта решения в более короткие сроки срок проведения правовой экспертизы может быть сокращен по письменному решению председателя.

При проведении правовой экспертизы юридический отдел вправе запрашивать необходимые дополнительные материалы и разъяснения по содержанию представленных на экспертизу проектов решений, а также привлекать к работе над указанным проектом решения сотрудников структурных подразделений, подготовивших проект акта.

Если в ходе проведения правовой экспертизы выявлено, что проект решения не соответствует правилам юридической техники и (или) разработан с нарушением требований законодательства, юридический отдел в официальном порядке возвращает его на доработку структурному подразделению, ответственному за подготовку указанного проекта, с прилагаемыми замечаниями и рекомендациями по устранению выявленных нарушений.

Проекты решений визируются начальником юридического отдела.

При наличии замечаний правового характера проект решения юридическим отделом не согласовывается до снятия разногласий по нему либо урегулирования данного вопроса. В этом случае к проекту решения прилагается аргументированная позиция юридического отдела по данному вопросу.

При наличии неурегулированных разногласий между юридическим отделом и структурным подразделением, ответственным за подготовку проекта решения, последнее обеспечивает обсуждение спорных вопросов с представителем юридического отдела у заместителя председателя, курирующего соответствующее направление работы, с целью поиска взаимоприемлемого решения.

Если по итогам обсуждений взаимоприемлемое решение не принято, неурегулированные разногласия по проекту решения рассматриваются председателем с участием заместителя председателя, курирующего соответствующее направление работы, начальника структурного подразделения, ответственного за подготовку проекта решения, и начальника юридического отдела для принятия окончательного решения по данному вопросу.

8. На основании пункта 6.2.1 настоящего Порядка отдел организации, контроля и сопровождения принятия тарифных решений формирует проект повестки очередного заседания Правления. Сформированный проект повестки согласовывается заместителями председателя, начальником юридического отдела и подписывается председателем.

Отдел организации, контроля и сопровождения принятия тарифных решений не менее чем за десять календарных дней до заседания Правления размещает повестку на официальном сайте Госкомитета.

9. Материалы к заседанию Правления, представленные в соответствии с пунктом 6.2.2 настоящего Порядка, направляются отделом организации, контроля и сопровождения принятия тарифных решений членам Правления, являющимся сотрудниками Госкомитета, посредством электронной почты не позднее чем за два календарных дня до проведения заседания Правления.

По планируемым к рассмотрению вопросам членам Правления, не являющимся работниками Госкомитета, в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Правления отделом организации, контроля и сопровождения принятия тарифных решений представляются на электронном носителе материалы к заседанию Правления, 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 Госкомитета, может быть предоставлена иная информация с учетом требований законодательства Российской Федерации о коммерческой тайне. По запросу членов Правления указанные материалы предоставляются на бумажном носителе.

10. Уполномоченный по делу извещает о дате, времени и месте заседания Правления Госкомитета по рассмотрению вопроса об установлении цен (тарифов):

- регулируемую организацию, республиканский орган исполнительной власти, орган местного самоуправления, обратившихся с предложением об установлении (корректировки) цен (тарифов) - в срок не позднее семи календарных дней (для сферы электроэнергетики - десяти календарных дней) до дня проведения заседания,

- исполнительный комитет муниципального образования, в котором осуществляется регулируемая деятельность, заинтересованный республиканский орган исполнительной власти – в срок не позднее 2 календарных дней до дня проведения заседания.

В случае представления регулируемой организацией в срок не позднее чем за один день до заседания Правления замечаний к расчету цен (тарифов), требующие пересмотра расчета, вопрос снимается с заседания по решению председателя Госкомитета для дополнительной проработки.

11. Перед заседанием Правления председатель по просьбе одного из членов Правления вправе принять решение о включении в повестку заседания Правления вопроса с нарушением сроков представления материалов, установленных настоящим Порядком, в случаях наличия контрольного срока принятия решения, установленного Главой (Раисом) Республики Татарстан, Правительством Республики Татарстан или решениями Федеральной антимонопольной службы по этому вопросу, не позволяющего соблюсти сроки представления материалов, установленные настоящим Порядком, а также исходя из сроков рассмотрения тех или иных материалов, установленных законодательством. В этом случае сохраняются требования по подготовке проектов решений и обосновывающих материалов, предусмотренных настоящим Порядком, за исключением требований по срокам рассмотрения проектов решений, для вынесения их на заседание Правления.

12. Если вопрос, запланированный для рассмотрения на заседании Правления, предлагается исключить из повестки заседания Правления, члены Правления, ответственные за подготовку, в соответствии с распределением обязанностей обращаются к председателю с обоснованной просьбой и указанием причин снятия вопроса с рассмотрения либо переноса его на другой срок. Одновременно может быть внесено предложение о рассмотрении другого вопроса взамен снимаемого.

13. Отдел организации, контроля и сопровождения принятия тарифных решений осуществляет контроль за исполнением возложенных на уполномоченного по делу обязанностей по подготовке всех необходимых документов и материалов к заседанию Правления, а также контроль за доведением указанных документов и материалов до членов Правления и регулируемых организаций в сроки, установленные законодательством, настоящим Порядком и иными актами Госкомитета.