



**Министерство тарифного регулирования
Воронежской области
(Минтарифов ВО)**

П Р И К А З

18 августа 2025 г.

№ 68 -Р

г. Воронеж

**Об утверждении Порядка деятельности коллегиального органа –
правления министерства тарифного регулирования
Воронежской области**

Руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2011 № 97 «Об утверждении Типового положения об исполнительном органе субъекта Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов», постановлением Правительства Воронежской области от 31.03.2020 № 283 «Об утверждении Положения о министерстве тарифного регулирования Воронежской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок деятельности коллегиального органа - правления министерства тарифного регулирования Воронежской области.

2. Признать утратившим силу приказ департамента государственного регулирования тарифов Воронежской области от 11.09.2020 № 60-Р «Об утверждении Положения о Правлении (коллегии) департамента государственного регулирования тарифов Воронежской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Л.Г. Шелякина

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
тарифного регулирования
Воронежской области
от 18.08.2025 года № 66 -Р

**Порядок деятельности коллегиального органа - правления
министерства тарифного регулирования Воронежской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок деятельности коллегиального органа - правления министерства тарифного регулирования Воронежской области (далее – Порядок) принят в целях исполнения функций министерства тарифного регулирования Воронежской области (далее – Министерство), закрепленных в Положении о министерстве тарифного регулирования Воронежской области, утвержденном постановлением Правительства Воронежской области от 31.03.2020 № 283 (далее – Положение о Министерстве), и определяет права и обязанности членов коллегиального органа – правления Министерства (далее – Правление), порядок организации деятельности Правления, принятия решений на заседании Правления, оформления результатов заседания Правления.

1.2. Порядок проведения заседаний Правления, в том числе процедуры формирования повестки заседания Правления, рассмотрения вопросов на заседании Правления, устанавливается правовым актом Министерства.

1.3. Организационное обеспечение деятельности Правления осуществляется отделом организационно-правового и финансового обеспечения Министерства (далее – отдел ОПиФО).

1.4. Из числа сотрудников отдела ОПиФО назначается секретарь Правления, который не является членом Правления, не участвует в голосовании, имеет право запрашивать информацию для подготовки заседания Правления у руководителей структурных подразделений и экспертов Министерства.

2. Права и обязанности членов Правления

2.1. Члены Правления имеют право:

- вносить в повестку заседания Правления вопросы для рассмотрения на заседании Правления в пределах полномочий Министерства;
- знакомиться с материалами дела об установлении тарифов до или во время заседания Правления;
- принимать участие в обсуждении вопросов, внесенных в повестку заседания Правления;
- представлять свои предложения по рассматриваемым на заседании Правления вопросам;
- задавать вопросы приглашенным на заседание Правления лицам, членам Правления, экспертам Министерства;
- заявлять ходатайства письменно и устно;
- голосовать по вопросам, рассматриваемым на заседании Правления;
- подписывать протокол заседания Правления;
- предоставлять свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме;
- запрашивать и получать необходимую информацию по вопросам, рассматриваемым на заседании Правления.

Члены Правления также вправе выступить с предложением:

- об отложении рассмотрения вопроса на конкретную дату, определенную председателем Правления, в целях его дополнительной проработки;

- об объявлении перерыва в рассмотрении вопроса на срок, не превышающий 5 рабочих дней, но не позднее даты очередного заседания Правления;

- о переносе рассмотрения вопроса на более поздний срок.

2.2. Члены Правления обязаны заблаговременно вносить предложения о включении в повестку очередного заседания Правления вопросов и обеспечивать их проработку, а также подготовку сопутствующих проектов документов.

2.3. Членам Правления запрещается:

- разглашать информацию, являющуюся конфиденциальной;
- использовать полученную при участии в работе Правления информацию в личных целях;
- давать разъяснения от имени Правления юридическим и физическим лицам, средствам массовой информации по вопросам деятельности Правления без соответствующего согласования с председателем Правления.

3. Порядок организации деятельности Правления

3.1. Правление осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся не реже одного раза в месяц в зависимости от наличия рассматриваемых материалов.

3.2. Заседание Правления может проводиться путем присутствия членов Правления, представителей регулируемых организаций, принятие тарифных решений для которых является предметом заседания Правления (далее – регулируемые организации), при необходимости иных

приглашенных лиц для обсуждения вопросов повестки заседания Правления и принятия решений:

- в очной форме посредством проведения заседания Правления в помещении Министерства;

- дистанционно посредством видео-конференц-связи, в том числе с использованием государственной информационной системы Воронежской области «Регулирование тарифов Воронежской области» (далее – ГИС ВО «РТ ВО»);

- в форме принятия решений заочным голосованием;

- в очно-дистанционной форме или очно-заочном формате.

Если регулируемая организация надлежащим образом извещена о дате, времени и месте проведения заседания Правления, неявка уполномоченных представителей не является препятствием для рассмотрения вопросов на заседании Правления.

3.3. Председатель Правления утверждает:

- форму, дату, место и время проведения заседания Правления, либо в случае проведения заседания в форме заочного голосования – дату окончания приема письменных мнений для голосования;

- повестку заседания Правления;

- докладчиков по вопросам повестки заседания Правления.

3.4. Вопросы в повестку заседания Правления вносятся лицом, на рассмотрении у которого находятся соответствующие материалы. Указанное лицо несет ответственность за своевременную подготовку материалов (сопутствующих проектов документов), которые представляются членам Правления.

3.5. Лицо, которое в соответствии п. 3.4 настоящего Порядка вносит на рассмотрение Правления вопрос, обязано:

- согласовать вопрос, выносимый на рассмотрение Правлением, согласно порядку, установленному правовым актом Министерства;

- обеспечить предоставление в отдел ОПиФО (в том числе с использованием ГИС ВО «РТ ВО») сведений о вопросе, предлагаемом к рассмотрению на заседании Правления, не позднее чем за 10 календарных дней до соответствующего заседания Правления, если иные сроки не установлены законодательством в сфере тарифного регулирования;

- подготовить проект решения Правления, необходимые обосновывающие материалы (расчеты, экспертное заключение, иные материалы), согласовать их согласно порядку, установленному правовым актом Министерства, и предоставить секретарю Правления на бумажном носителе и (или) электронном виде (посредством ГИС ВО «РТ ВО») не менее чем за 4 рабочих дня до даты заседания Правления;

- в случае необходимости, не позднее чем за 10 календарных дней до планируемой даты рассмотрения, обеспечить предоставление в отдел ОПиФО сведений о приглашении представителей регулируемых организаций и иных лиц с указанием рассматриваемого вопроса, времени, даты его рассмотрения и предлагаемого способа направления извещения.

3.6. На основании представленных материалов секретарь Правления формирует проект повестки заседания Правления и после его согласования обеспечивает его размещение на официальном сайте Министерства не позднее чем за 10 календарных дней до даты заседания Правления, если иные сроки не установлены законодательством в сфере тарифного регулирования.

3.7. Изменения в проект повестки заседания Правления могут быть внесены до начала заседания Правления в порядке, установленном правовым актом Министерства, с учетом сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

3.8. На основе согласованного проекта решения Правления отделом ОПиФО осуществляется подготовка проекта приказа Министерства.

3.9. Регулируемые организации и иные лица извещаются секретарем Правления о дате, времени и месте проведения заседания Правления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере тарифного регулирования.

3.10. Регулируемые организации вправе предоставить письменное мнение по соответствующему вопросу повестки заседания Правления.

Письменное мнение отражается в протоколе заседания Правления и приобщается к протоколу заседания Правления, за исключением случаев его поступления в Министерство после голосования по соответствующему вопросу.

4. Порядок принятия решений на заседании Правления и оформление результатов заседания Правления

4.1. Обсуждение вопросов повестки заседания Правления осуществляется в порядке, установленном правовым актом Министерства, и включает в себя, в том числе:

- доклад лица, ответственного за рассмотрение материалов по вопросу, внесенному в повестку заседания Правления;
- обсуждение доклада по рассматриваемому вопросу членами Правления и иными лицами (в случае их участия);
- голосование членов Правления по рассматриваемому вопросу и объявление результатов.

4.2. Время для доклада устанавливается Председателем Правления в пределах 3-5 минут.

4.3. Голосование на заседаниях Правления осуществляется поднятием рук, либо путем заполнения опросных листов, либо путем онлайн-голосования с использованием информационно-коммуникационных технологий (в том числе посредством ГИС ВО «РТ ВО) и (или) представленными письменными мнениями.

4.4. Принятое Правлением решение объявляется и заносится в протокол заседания Правления. В случае участия в заседании уполномоченных представителей регулируемой организации решение объявляется в их присутствии.

В случаях принятия соответствующего решения сроки отложения, переноса рассмотрения вопроса, перерыва в заседании Правления не могут превышать сроки рассмотрения заявлений (предложений) об установлении цен (тарифов), установленные законодательством Российской Федерации.

Лица, участвующие в заседании Правления до объявления перерыва, или отложения, считаются надлежащим образом извещенными о времени и месте заседания правления, и их неявка после окончания перерыва или отложения не является препятствием для продолжения заседания Правления.

4.5. В ходе заседания секретарем Правления ведется протокол.

Протокол заседания Правления содержит в себе:

- дату, место проведения Правления, а также его номер;
- сведения о присутствующих лицах;
- повестку заседания Правления (с вопросами, внесенными на рассмотрение на заседании Правления);
- краткое изложение хода обсуждения вопросов повестки заседания Правления;
- информацию о результатах голосования и принятых решениях;
- информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в сфере тарифного регулирования.

Секретарь Правления в протоколе заседания Правления осуществляет фиксацию поручений на заседании Правления.

Для обеспечения полноты составления протокола могут использоваться средства аудиозаписи, иные технических средства. При использовании

средств записи об этом предупреждаются лица, участвующие в заседании Правления.

4.6. Протокол заседания Правления оформляется в сроки, установленные законодательством в сфере тарифного регулирования, и подписывается председателем Правления и присутствующими на заседании членами Правления, являющимися сотрудниками Министерства.

4.7. В случае если законодательством Российской Федерации в сфере тарифного регулирования установлена форма принятия решения об установлении (утверждении) цен (тарифов) и (или) перечень сведений, подлежащих обязательному включению в него, приказ Министерства принимается в соответствии с установленными требованиями.

4.8. Отчеты о деятельности Правления Министерства подготавливаются и направляются отделом ОПиФО.