Приложение № 3
к протоколу заседания
Правления Региональной
службы по тарифам
Ростовской области
от 12.07.2022 № 37

РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.07.2022 г. Ростов-на-Дону № 37/3

О внесении изменений в постановление Региональной службы по тарифам Ростовской области от 24.04.2009 № 5/9

В соответствии с Положением о Региональной службе по тарифам Ростовской области, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 13.01.2012 № 20, в целях приведения нормативного правового акта Региональной службы по тарифам Ростовской области в соответствие с действующим законодательством Региональная служба по тарифам Ростовской области

постановляет:

1. Внести в постановление Региональной службы по тарифам Ростовской области от 24.04.2009 № 5/9 «Об утверждении «Регламента Региональной службы по тарифам Ростовской области по подготовке и принятию постановлений» изменения согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель
Региональной службы по тарифам
Ростовской области **А.В. Лукьянов**

Приложение
к постановлению
Региональной
службы по тарифам
Ростовской области
от 12.07.2022 № 37/3

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в постановление Региональной службы по тарифам Ростовской области от 24.04.2009 № 5/9 «Об утверждении «Регламента Региональной службы по тарифам Ростовской области по подготовке и принятию постановлений»

1. Преамбулу изложить в редакции:

«В соответствии с Положением о Региональной службе по тарифам Ростовской области, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 13.01.2012 № 20, в целях определения порядка взаимодействия структурных подразделений и должностных лиц Региональной службы по тарифам Ростовской области при подготовке решений в установленной сфере деятельности, порядка проведения заседаний Правления Региональная служба по тарифам Ростовской области постановляет:»

2. В приложении:

2.1. В разделе I:

2.1.1. Пункт 1 изложить в редакции:

«1. Региональная служба по тарифам Ростовской области (далее - Служба) на основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Федеральной антимонопольной службы, других федеральных органов исполнительной власти, правовых актов Ростовской области самостоятельно принимает на Правлении Службы (далее - Правление) решения в установленной сфере деятельности в форме постановлений.».

2.1.2. Абзацы первый и второй пункта 1.1 изложить в редакции:

«1.1. Порядок оформления постановлений определяется Инструкцией по делопроизводству в Региональной службе по тарифам Ростовской области (далее - Инструкция по делопроизводству).

Внесение изменений в постановление, признание его утратившим силу осуществляются постановлением.».

2.1.3. Пункт 2 изложить в редакции:

«2. Правом вносить проекты постановлений обладают члены Правления, руководители структурных подразделений Службы.

Перед подготовкой проекта постановления инициатор, вносящий проект, определяет лицо, ответственное за подготовку проекта постановления (далее – исполнитель).».

2.1.4. Пункты 5-7 изложить в редакции:

«5. Согласование проекта постановления организует исполнитель.

Проект постановления согласовывается и визируется в межведомственной системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее - система «Дело»).

6. Правовая экспертиза проекта постановления проводится отделом правовой работы. Одновременно с проведением правовой экспертизы отделом правовой работы проводится антикоррупционная экспертиза проекта постановления.

Срок для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы проекта постановления составляет до трех рабочих дней с момента поступления проекта в отдел правовой работы. Время, на которое проект был возвращен исполнителю с заключением либо для внесения поправок, в этот срок не входит. В случае поступления проектов постановлений существенного объема, а также содержащих коллизионные нормы либо относящихся к правоотношениям, недостаточно четко урегулированным федеральным и областным законодательством, срок правовой экспертизы может быть продлен начальником отдела правовой работы до пяти рабочих дней.

Продление срока правовой экспертизы свыше пяти дней может быть произведено руководителем Службы по мотивированному обращению начальника отдела правовой работы.

Правовая экспертиза проводится отделом правовой работы на предмет соответствия проекта постановления действующему федеральному и областному законодательству, подзаконным актам, регламентирующим данный вопрос.

Для проведения правовой экспертизы проекта постановления исполнитель создает в системе «Дело» регистрационную карту проекта (далее – РКПД) служебной записки с приложением проекта постановления (далее – проект), добавляя в соисполнители РКПД проекта руководителя структурного подразделения Службы, в состав которого входит исполнитель.

В РКПД проекта об установлении цен (тарифов) исполнитель делает связку с документами, необходимыми для проверки соблюдения процедуры установления цен (тарифов), предусмотренной действующим законодательством (заявление об установлении цен (тарифов), извещение об открытии дела об установлении цен (тарифов).

При внесении изменений в постановление, признании его утратившим силу исполнитель в РКПД проекта делает связку с постановлением, в которое вносятся изменения или которое признается утратившим силу.

В РКПД проекта визы проставляются в следующем порядке:

– работник отдела правовой работы (при определении его начальником отдела правовой работы);

– начальник отдела правовой работы.

РКПД подписывается руководителем структурного подразделения Службы, в состав которого входит исполнитель.

По завершении правовой экспертизы начальник отдела правовой работы визирует в системе «Дело» РКПД либо возвращает РКПД на доработку исполнителю с заключением о несоответствии действующему

законодательству отдельных положений или проекта в целом для внесения соответствующих изменений, устраняющих выявленные противоречия.

Проекты постановлений без визы начальника отдела правовой работы (при его временном отсутствии (трудовой отпуск, командировка, болезнь и т.д.) - работника отдела правовой работы, определяемого руководителем Службы) на рассмотрение Правления не представляются.

Зарегистрированная служебная записка направляется секретарю Правления для принятия мер по направлению проекта постановления в прокуратуру Ростовской области для предварительного изучения, а также ведущему специалисту Службы для размещения на Едином портале независимой антикоррупционной экспертизы Ростовской области (regulation.donland.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта постановления.

После согласования проекта постановления начальником отдела правовой работы (при его временном отсутствии (трудовой отпуск, командировка, болезнь и т.д.) - работником отдела правовой работы, определяемым руководителем Службы) исполнитель принимает меры по направлению указанного проекта в правовое управление при Губернаторе Ростовской области (далее - правовое управление) для проведения правовой экспертизы (в случае, если в порядке, установленном Правительством Ростовской области, правовая экспертиза указанного проекта подлежит проведению правовым управлением).

7. Для внесения на рассмотрение Правлением проекта постановления исполнителем создается в системе «Дело» РКПД служебной записки с приложением проекта постановления, правовая экспертиза которого проведена в установленном порядке, а также извещения о дате, времени и месте рассмотрения дела об установлении цен (тарифов), расчета тарифов, заключения экспертизы затрат и иных необходимых обосновывающих документов.

В РКПД проекта визы проставляются в следующем порядке:

– работник отдела правовой работы (при определении его начальником отдела правовой работы);

– начальник отдела правовой работы;

- члены Правления (работники Службы).

РКПД подписывается руководителем структурного подразделения Службы, в состав которого входит исполнитель.

В случае, если визирующими проект должностными лицами вносились замечания или возражения, их текст прилагается к проекту, а в РКПД проекта лицом, визирующим документ, проставляется соответствующая виза.».

2.1.5. Пункт 9 изложить в редакции:

«9. Зарегистрированная служебная записка направляется секретарю Правления для принятия мер по направлению в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Правления членам Правления, не являющимися работниками Службы, проекта постановления, расчетов и заключения экспертизы, а также пояснительной записки.

На заседание Правления проекты постановлений представляются в окончательном варианте с внесенными в текст поправками, изменениями и дополнениями, предложенными должностными лицами, визировавшими текст проекта, с наличием виз всех должностных лиц, указанных в пункте 7 настоящего Регламента.

Отсутствие необходимых виз, а также наличие неснятых или неучтенных замечаний, являются основанием к возврату проекта исполнителю для доработки.».

2.2. В разделе II:

2.2.1. Пункты 11, 12 изложить в редакции:

«11. Исполнитель проекта постановления обязан:

- подготовить проект постановления, содержащий предложения по рассмотрению вопроса в рамках компетенции Службы;

- согласовать проект постановления в установленном настоящим Регламентом порядке;

- ознакомить с проектом постановления членов Правления;

- укомплектовать проект постановления необходимыми обосновывающими материалами, расчетами предлагаемых тарифов, заключением проведенной экспертизы затрат;

- направить извещения о дате, времени и месте заседания Правления в адрес организаций, осуществляющих регулируемую деятельность;

- представить все материалы, перечисленные в настоящем пункте, секретарю Правления не менее чем за пять рабочих дней до заседания Правления.

12. Представление материалов к заседанию Правления секретарю Правления и необходимые согласования проекта постановления менее чем за пять рабочих дней до заседания Правления допускаются только с письменного указания руководителя Службы.».

2.2.2. Пункты 14, 15 изложить в редакции:

«14. Исполнителем проекта постановления направляются в установленном порядке в адрес организаций, осуществляющих регулируемую деятельность, извещения о дате, времени и месте заседания Правления.

15. Секретарь Правления представляет руководителю Службы проект повестки дня очередного заседания Правления не менее чем за десять дней до соответствующего заседания Правления, проекты решений – за пять рабочих дней до заседания Правления, на котором планируется их рассмотрение.».

2.2.3. В пункте 16 слова «помощник руководителя Службы» заменить словами «секретарь Правления».

2.2.4. В пункте 19 слова «Помощник руководителя Службы» заменить словами «Секретарь Правления».

2.2.5. В пункте 21 слова «помощник руководителя Службы» заменить словами «секретарь Правления».

2.2.6. В пункте 23 слова «помощник руководителя Службы» в соответствующем падеже заменить словами «секретарь Правления» в соответствующем падеже.

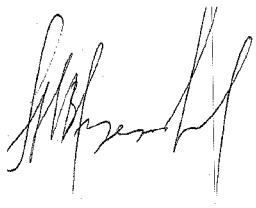
2.2.7. Пункт 25 признать утратившим силу.

2.2.8. Пункты 26-28 изложить в редакции:

«26. Секретарь Правления обеспечивает направление в течение пяти рабочих дней со дня принятия копий решений и протокола заседания Правления организациям, осуществляющим регулируемую деятельность, в Федеральную антимонопольную службу и в прокуратуру Ростовской области.

27. Секретарь Правления обеспечивает направление в установленном порядке принятых решений для официального опубликования, а также размещение в течение пяти рабочих дней со дня принятия принятых решений и протокола заседания Правления с приложениями на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

28. Оригиналы протоколов заседаний Правления и решений со всеми необходимыми материалами хранятся у секретаря Правления, а затем сдаются в архив в соответствии с Инструкцией о делопроизводстве. Все протоколы и решения подлежат обязательному хранению в электронном виде у секретаря Правления.».

Начальник отдела правовой работы
Региональной службы по тарифам
Ростовской области  А.В. Варламова