



**ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 декабря 2021 г. № 672-пр  
г. Хабаровск

О внесении изменений в Положение о межведомственной комиссии Правительства Хабаровского края по ценообразованию в строительстве, утвержденное постановлением Правительства Хабаровского края от 13 мая 2009 г. № 161-пр

В целях совершенствования нормативного правового акта Правительства Хабаровского края Правительство края **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести в Положение о межведомственной комиссии Правительства Хабаровского края по ценообразованию в строительстве, утвержденное постановлением Правительства Хабаровского края от 13 мая 2009 г. № 161-пр, следующие изменения:

1) абзац четвертый пункта 3.1, пункт 3.5 раздела 3 признать утратившими силу;

2) в пункте 4.3 раздела 4 слова "в установленном порядке" исключить;

3) пункт 5.1 раздела 5 изложить в следующей редакции:

"5.1. Состав МВК по должностям утверждается распоряжением Губернатора края.";

4) раздел 6 изложить в следующей редакции:

"6. Организация деятельности МВК

6.1. Председатель МВК руководит работой МВК, утверждает повестку дня заседания МВК и протокол заседания МВК.

6.2. Заседания МВК проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал в очной или заочной форме. Члены комиссии и приглашенные на заседание МВК лица информируются секретарем МВК с использованием электронной почты о дате, времени, месте и форме заседания МВК в срок не позднее чем за семь рабочих дней до дня его проведения.

6.3. Повестка дня заседания МВК формируется секретарем МВК с учетом предложений членов МВК, принимаемых в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения заседания МВК.

6.4. Секретарь МВК не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения очного заседания МВК обеспечивает направление посредством электронной почты членам МВК и приглашенным на заседание МВК лицам

повестки дня заседания МК, утвержденной председателем МК, и иных материалов (информации) по планируемым к рассмотрению на заседании МК вопросам.

В случае проведения заседания МК в заочной форме секретарь МК обеспечивает не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания МК направление посредством электронной почты членам МК уведомления о сроках проведения заочного голосования (далее – уведомление), бюллетеней для заочного голосования, повестки дня заседания МК, утвержденной председателем МК, и иных материалов (информации) по планируемым к рассмотрению на заседании МК вопросам.

При проведении заседания МК в заочной форме члены МК участвуют в голосовании посредством заполнения и представления на электронную почту секретаря МК бюллетеней для заочного голосования в срок, указанный в уведомлении.

6.5. В случае если член МК лично, прямо или косвенно заинтересован в результатах рассмотрения вопросов МК, он обязан письменно известить об этом председателя МК не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения заседания МК в очной форме либо в течение двух рабочих дней со дня получения повестки дня заседания МК и иных материалов (информации) по планируемым к рассмотрению на заседании МК вопросам.

МК, проинформированная о заинтересованности члена МК, принимает решение на заседании МК без участия данного члена МК с отражением наличия у члена МК соответствующей заинтересованности в протоколе заседания МК.

6.6. В случае отсутствия председателя МК по его поручению обязанности председателя МК исполняет заместитель председателя МК.

6.7. Заседание МК, проводимое в очной форме, считается правомочным, если в нем приняло участие не менее половины от общего числа членов МК. Решения по результатам заседания МК при проведении заседания МК в очной форме принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании МК членов МК.

Заседание МК, проводимое в заочной форме, считается правомочным, если на электронную почту секретаря МК в срок, установленный в уведомлении, представлены заполненные бюллетени не менее чем от половины членов МК.

Решения по результатам заседания МК, проводимого в заочной форме, принимаются большинством голосов от общего количества членов МК, представивших заполненные бюллетени в срок, установленный в уведомлении.

В случае равенства голосов на заседании МК голос председательствующего на заседании МК является решающим.

6.8. Решения МК оформляются протоколом заседания МК, который подписывается секретарем МК и утверждается председательствующим на заседании МК в течение трех рабочих дней со дня проведения очного заседания МК.

В случае проведения заседания МВК в заочной форме решение МВК оформляется протоколом, который подписывается секретарем МВК и утверждается председательствующим на заседании МВК в течение трех рабочих дней со дня истечения срока представления заполненных бюллетеней, указанного в уведомлении.

В случае несогласия с принятым на заседании решением МВК член МВК излагает в письменной форме свое мнение, которое приобщается к решению МВК в срок не позднее двух рабочих дней со дня проведения заседания МВК в очной форме либо в течение двух рабочих дней со дня истечения срока представления заполненных бюллетеней, указанного в уведомлении, в случае проведения заседания МВК в заочной форме.

Копия протокола заседания МВК направляется секретарем МВК членам МВК и иным заинтересованным лицам в срок не позднее одного рабочего дня со дня утверждения протокола заседания МВК.

6.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности МВК осуществляет министерство строительства края."

Губернатор, Председатель  
Правительства края



М.В. Дегтярев