

## **РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.09.2023

г. Ростов-на-Дону

№ 136

#### **О создании Комиссии по рассмотрению жалоб контролируемых лиц на решения Региональной службы по тарифам Ростовской области, принятые при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области регулирования тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами в Ростовской области**

В соответствии с частью 3 статьи 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248 - ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», пунктом 6.4 Положения о региональном государственном контроле (надзоре) в области регулирования тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами в Ростовской области, утвержденного постановлением Правительства Ростовской области от 13.12.2021 № 1045, Положением о Региональной службе по тарифам Ростовской области, утвержденным постановлением Правительства Ростовской области от 13.01.2012 № 20, Региональная служба по тарифам Ростовской области

#### **постановляет:**

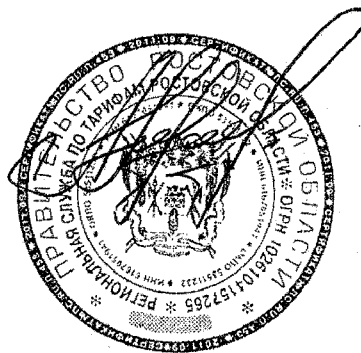
1. Создать Комиссию по рассмотрению жалоб контролируемых лиц на решения Региональной службы по тарифам Ростовской области (далее – РСТ), подписанные руководителем РСТ, действия (бездействия) руководителя РСТ при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области регулирования тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами в Ростовской области в составе согласно приложению № 1 к постановлению.

2. Утвердить Положение о Комиссии по рассмотрению жалоб контролируемых лиц на решения РСТ, подписанные руководителем РСТ, действия (бездействия) руководителя РСТ при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области регулирования тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами в Ростовской области согласно приложению № 2 к постановлению.

3. Постановление подлежит официальному опубликованию, размещению на официальном сайте Региональной службы по тарифам Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://rst.donland.ru> и вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Руководитель  
Региональной службы по тарифам  
Ростовской области**



**А.В. Лукьянов**

Состав Комиссии

по рассмотрению жалоб контролируемых лиц на решения РСТ, подписанные руководителем РСТ, действия (бездействия) руководителя РСТ при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области регулирования тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами в Ростовской области

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Терский Вадим Николаевич       | заместитель руководителя РСТ - начальник управления тарифного регулирования коммунального комплекса, транспорта и непромышленной сферы, председатель комиссии |
| Ткачев Вадим Викторович        | заместитель руководителя РСТ - начальник управления тарифного регулирования отраслей ТЭК, заместитель председателя комиссии                                   |
| Тимошенко Анжелика Геннадьевна | начальник отдела контрольной работы управления контрольной работы и организационного обеспечения, секретарь комиссии  |
| Водолазова Юлия Петровна       | ведущий специалист отдела контрольной работы управления контрольной работы и организационного обеспечения, заместитель секретаря комиссии                     |
| Радченко Жанна Владимировна    | начальник управления контрольной работы и организационного обеспечения  |
| Варламова Арина Владимировна   | начальник отдела правовой работы  |
| Иванкова Ирина Геннадьевна     | начальник отдела регулирования тарифов ТЭК, управления тарифного регулирования отраслей ТЭК   |
| Павлов Андрей Владимирович     | начальник отдела регулирования тарифов и услуг в электроэнергетике управления тарифного регулирования отраслей ТЭК  |

Кисилева Ирина Павловна

начальник отдела регулирования тарифов организаций коммунального комплекса управления тарифного регулирования коммунального комплекса, транспорта и непроизводственной сферы

Мирошкина Елена Карповна

начальник отдела регулирования тарифов непроизводственной сферы и транспорта управления тарифного регулирования коммунального комплекса, транспорта и непроизводственной сферы

## Положение

о Комиссии по рассмотрению жалоб контролируемых лиц на решения РСТ, подписанные руководителем РСТ, действия (бездействия) руководителя РСТ при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области регулирования тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами в Ростовской области

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по рассмотрению жалоб контролируемых лиц на решения РСТ, подписанные руководителем РСТ, действия (бездействия) руководителя РСТ при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области регулирования тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами в Ростовской области.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом РСТ, созданным в целях обеспечения реализации контролируемым лицом, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ), права на обжалование решений РСТ, подписанных руководителем РСТ, действия (бездействия) руководителя РСТ.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом № 248-ФЗ и другими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, постановлением Правительства Ростовской области от 13.12.2021 № 1045 «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) в области регулирования тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами в Ростовской области», правовыми актами РСТ и настоящим Порядком.

### 2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия рассматривает:

- 1) жалобы контролируемых лиц:
  - а) на решения РСТ о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, подписанные руководителем РСТ (далее – решения РСТ);
  - б) на акты контрольных (надзорных) мероприятий, предписания об устранении выявленных нарушений, подписанные руководителем РСТ (далее также – решения РСТ);

- в) на действия (бездействие) руководителя РСТ в рамках контрольных (надзорных) мероприятий;
- 2) ходатайства лиц, подающих жалобу:
  - а) о восстановлении срока подачи жалобы (в случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы);
  - б) о приостановлении исполнения обжалуемого решения.

### 3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия формируется из числа сотрудников РСТ с учетом исключения возможности возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые Комиссией решения, и состоит из 10 человек, включая председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря, заместителя секретаря и членов Комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается постановлением РСТ.

#### 3.2. Председатель Комиссии:

- а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- б) в день регистрации жалобы определяет дату, место, время и повестку заседаний Комиссии;
- в) председательствует на заседаниях Комиссии;
- г) подписывает протоколы заседания Комиссии и решения, принятые Комиссией по итогам рассмотрения жалобы;
- д) в случаях, когда к жалобе контролируемого лица приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ростовской области, подписывает ответ на позицию указанных лиц;
- е) в случае отсутствия кворума, председатель Комиссии вправе принять решение о переносе заседания на срок не более 1 рабочего дня с даты несостоявшегося заседания Комиссии;
- ж) выполняет иные полномочия в рамках своей компетенции, направленные на обеспечение выполнения задач Комиссии.

#### 3.3. Заместитель председателя Комиссии:

- а) в отсутствие председателя Комиссии выполняет его полномочия;
- б) осуществляет контроль за исполнением принятых Комиссией решений;
- в) осуществляет иные полномочия, необходимые для организации и надлежащей деятельности Комиссии.

#### 3.4. Секретарь Комиссии:

- а) в день регистрации жалобы в подсистеме «Досудебного обжалования» государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (далее - ГИС ТОР КНД), а в отношении жалобы, содержащей сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации жалобы в РСТ информирует председателя Комиссии о поступлении жалобы, содержащихся в ней требованиях и ходатайствах, а также о наличии или отсутствии оснований для отказа в ее рассмотрении, предусмотренных частью 1 статьи 42 Федерального закона № 248-ФЗ;

б) в день определения председателем Комиссии даты проведения заседания Комиссии, информирует членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии, повестке заседания Комиссии;

в) в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в ГИС ТОР КНД направляет членам Комиссии материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Комиссии. В случае, если жалоба содержит ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения, информирование членов Комиссии о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации жалобы;

г) по поручению председателя Комиссии осуществляет подготовку заседания Комиссии, в том числе подготавливает проект протокола заседания Комиссии, решения Комиссии;

д) ведет протокол заседания Комиссии;

е) размещает решение Комиссии, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг (далее - единый портал)) в срок не позднее 1 рабочего дня со дня его принятия;

ж) организует передачу сведений о ходе рассмотрения жалоб в ГИС ТОР КНД;

з) при отсутствии кворума, необходимого для принятия Комиссией решения, уведомляет всех членов Комиссии о переносе заседания Комиссии на иную дату с указанием места, даты и времени проведения заседания Комиссии не менее чем за 1 рабочий день до планируемой даты проведения заседания Комиссии.

В период отсутствия по уважительной причине (болезнь, командировка, отпуск или иная уважительная причина) секретаря Комиссии его функции выполняет заместитель секретаря Комиссии.

### 3.5. Члены Комиссии:

а) рассматривают материалы по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании Комиссии, полученные от секретаря Комиссии;

б) участвуют в заседании Комиссии;

в) высказывают мнения, замечания и предложения по рассматриваемым вопросам;

г) выражают свою позицию по вопросам, поставленным на голосование.

В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии, о чем в протоколе делается соответствующая запись.

3.6. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

В случае невозможности участия в заседании Комиссии члены Комиссии информируют об этом председателя Комиссии и секретаря Комиссии не позднее чем за 1 рабочий день до планируемой даты проведения заседания Комиссии.

3.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Информация о наличии у члена Комиссии заинтересованности в принятии решения по вопросу, включенному в повестку дня, а также решения, принятые Комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания Комиссии.

#### 4. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. Основной формой деятельности Комиссии является заседание Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем участвует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.2. В соответствии с частью 2 статьи 43 Федерального закона № 248-ФЗ жалоба подлежит рассмотрению Комиссией в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

4.3. В соответствии с частями 3, 4 статьи 43 Федерального закона № 248-ФЗ Комиссия вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы, за исключением информации и документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их Комиссией, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

4.4. При наличии в жалобе ходатайства о приостановлении исполнения обжалуемого решения РСТ заседание Комиссии по вопросу о рассмотрении этого ходатайства проводится в срок не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

По результатам рассмотрения ходатайства о приостановлении исполнения обжалуемого решения РСТ Комиссия принимает решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения РСТ;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения РСТ.

4.5. Информация о решении, указанном в пункте 4.4 настоящего Положения, направляется секретарем Комиссии лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

4.6. В случае наличия оснований для отказа в рассмотрении жалобы, предусмотренных частью 1 статьи 42 Федерального закона № 248-ФЗ, Комиссия принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы. Решение об отказе в рассмотрении жалобы размещается секретарем Комиссии в личном кабинете контролируемого лица в срок не позднее 1 рабочего дня со дня его принятия.

4.7. По итогам рассмотрения жалобы Комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) оставляет жалобу без удовлетворения;
- б) отменяет решение РСТ полностью или частично;
- в) отменяет решение РСТ полностью и принимает новое решение;

г) признает действия (бездействие) руководителя РСТ незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

4.8. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов членов Комиссии, участвующих в заседании Комиссии, путем открытого голосования.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.10. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии, о чем в протоколе делается соответствующая запись.

4.11. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором отражаются:

а) дата заседания;

б) члены Комиссии, участвующие в заседании;

в) повестка заседания и вопросы, поставленные на голосование;

г) результаты голосования по каждому вопросу повестки заседания;

д) решение Комиссии, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения;

е) наличие у члена Комиссии заинтересованности в принятии решения по вопросу, включенному в повестку заседания, а также решения, принятые Комиссией по результатам рассмотрения такой информации;

ж) наличие особого мнения члена Комиссии.

4.12. К протоколу заседания Комиссии прилагается особое мнение члена Комиссии, изложенное в письменном виде (при наличии).

4.13. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии в день проведения заседания Комиссии.

4.14. Решение Комиссии, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается секретарем Комиссии в личном кабинете контролируемого лица на едином портале в срок не позднее 1 рабочего дня со дня его принятия, а по жалобе, содержащей сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, доводится в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

4.15. В случаях, когда к жалобе приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ростовской области, относящаяся к предмету жалобы, ответ на позицию указанных лиц, подписанный председателем Комиссии, направляется секретарем Комиссии лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.